

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОЛЫШМАНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

«10» сентября 2019 года

№ 144

р.п. Голышманово
Тюменская область

*Об аттестации лиц, претендующих
на должность руководителя
образовательного учреждения
Комитета образования Администрации
Голышмановского городского округа*

В связи с переименованием «Отдела образования Администрации Голышмановского муниципального района» в «Комитет образования Администрации Голышмановского городского округа», на основании решения Думы Голышмановского городского округа Тюменской области от 25.06.2019 № 56 «Об утверждении Положения о Комитете образования Администрации Голышмановского городского округа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Комитета образования Администрации Голышмановского городского округа (далее — Положение) (приложение 1).

2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии по аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Комитета образования Администрации Голышмановского городского округа (далее – Положение) (приложение 2).

3. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Комитета образования Администрации (приложение 3).

4. Признать утратившими силу приказ Отдела образования Администрации Голышмановского муниципального района от 13.11.2017 года № 238 «Об аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Отдела образования Администрации Голышмановского муниципального района»

5. Ведущему специалисту Комитета образования Ражевой А.А довести настоящее Положение до сведения руководителей образовательных учреждений.

6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Голышмановского городского округа в сети Интернет (www.golyshmanovo.admtumen.ru) и на сайте Комитета образования Администрации Голышмановского городского округа.

7. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 12.08.2019 г.

8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета образования



Г.П.Павлова

Согласовано
Председатель Голышмановской районной
организации Профсоюза работников
народного образования и науки РФ

Приложение № 1
к приказу от 10.09.2019 № 144



И.В. Скареднова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации лиц, претендующих на должность
руководителя образовательного учреждения Голышмановского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации на должность руководителя образовательного учреждения, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – руководитель образовательного учреждения).

1.3. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия кандидата квалификационным требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель», утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования», и (или) профессиональным стандартам.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

-стимулирование повышения уровня квалификации руководителей образовательных организаций, их личностного профессионального роста и использования ими современных управленческих технологий;

-повышение эффективности и качества управления образовательной

организацией;

-отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

2.Порядок проведения аттестации.

2.1.Аттестация лиц претендующих на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений проводится один раз в пять лет.

2.2.Аттестация руководителей образовательных учреждений может проводиться: первичная, очередная и внеочередная.

Первичная аттестация проводится для кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений с целью соответствия их профессиональной, коммуникативной, информационной и правовой компетентности. Проведение такой аттестации предшествует назначению на должность руководителя образовательного учреждения и заключению трудового договора с ним.

Очередная аттестация руководителя проводится один раз в пять лет. Если при аттестации руководителя Аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия аттестации составляет 2 года.

Внеочередная аттестация руководителей проводится в межаттестационный период по решению работодателя при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации и др.

2.3.По результатам такой аттестации устанавливается соответствие кандидата требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя образовательного учреждения, прежде всего возможность исполнения им должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.

2.4. Для прохождения процедуры аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности руководителей образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования Администрации Голышмановского городского округа, в срок до 10 числа текущего месяца, представляет в аттестационную комиссию следующий пакет документов:

- заявление (приложение1);

- информация о результатах личной, профессиональной управленческой деятельности за последние 5 лет, (за исключением лиц, назначаемых

исполняющими обязанности руководителя образовательного учреждения и вновь назначенных руководителей);

- аттестационный лист на соответствие занимаемой должности, заполненный до 7 пункта, в печатном виде в 1 экз (приложение 2);

-Согласие руководителя на обработку персональных данных (приложение 3).

2.5. Основанием для проведения аттестации является заявление лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения, о согласии на проведение аттестации с резолюцией учредителя.

2.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения лиц, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 дней до ее начала.

2.7. Аттестация проводится по:

-результаты реализации программы развития образовательного учреждения или образовательной программы образовательного учреждения, включающего основные результаты деятельности руководителя за последние 5 лет;

- собеседование по вопросам совершенствования управления образовательным учреждением.

2.8. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает решение одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «Руководитель»;

- не соответствует занимаемой должности «Руководитель».

2.9. Результаты аттестации руководителей образовательных учреждений, проводимо с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку руководителя образовательного учреждения не вносятся.

Сведения об аттестации с целью подтверждения соответствия руководителя образовательного учреждения занимаемой должности, вносятся в личную карточку работника (форма Т-2) в раздел «Аттестация»:

Дата аттестации	Решение комиссии	Документ (протокол)		Основание
		номер	дата	
14.09.2016	Соответствует занимаемой должности	1	14.09.2016	Решение а/к от 14.09.2016, приказ от 25.09.2016 № 241

2.10. В случае признания руководителя образовательного учреждения по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. В случае признания лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения (вновь назначаемого руководителем образовательного учреждения) по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, назначение на должность руководителя образовательного учреждения и заключение трудового договора не происходит.

Приложение 1
к Положению о порядке аттестации лиц,
претендующих на должность руководителя
образовательного учреждения
Голышмановского городского округа

(заявление заполняется рукописно)

В комиссию по аттестации лиц,
претендующих на должность руководителя
образовательного учреждения
Голышмановского городского округа

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы, район)

Заявление

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную
(СЗД)
категию по должности _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование _____
(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и
квалификация, год окончания)

Повышение квалификации по направлению управленческой деятельности
(за последние 5 лет)

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Наличие квалификационной категории, дата ее установления _____

Стаж педагогической работы: _____

Стаж руководящей работы: _____

Стаж работы в данной должности: _____

Стаж работы в данном учреждении: _____

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы:

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания _____

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год и дата рождения _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

(что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию,
ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность _____
5. Общий трудовой стаж _____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Решение аттестационной комиссии **соответствует занимаемой
должности**

8. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек.
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов за _____, против _____.

Председатель аттестационной комиссии _____ Г.П.Павлова

Секретарь аттестационной комиссии _____ И.В.Скаряднова

Дата проведения аттестации _____

Приказ Комитета образования
Администрации Голышмановского _____ 20__ № ____
городского округа

Председатель Комитета образования _____ Г.П.Павлова
М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не
согласен) _____

(подпись)

Председателю Комитета образования
Администрации Голышмановского
городского округа
Г.П.Павловой

**Заявление-согласие
субъекта на обработку его персональных данных.**

Я, _____,
Проживающий по адресу _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____

« ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и письмом Рособразования от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных Комитету образования Администрации Голышмановского городского округа, расположенного по адресу 627300, РФ, Тюменская область, р.п. Голышманово, ул.Садовая, 80, строение 1.

1. Цель обработки персональных данных.

Целью обработки персональных данных является соблюдение Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействие в трудоустройстве, продвижение по службе, обучение, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение личной безопасности, а также в целях обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождение конкурсного отбора, безналичных платежей на мой счет.

2. Перечень персональных данных, на обработку, хранение которых дается согласие.

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- гражданство;
- семейное и социальное положение;
- паспортные данные;
- адрес (по месту регистрации);
- адрес (фактического проживания);
- контактная информация (телефон, факс, и т.д.);
- сведения о местах обучения (город, название образовательного учреждения, период обучения);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, период работы);

- профессия;
- используемый отпуск (вид отпуска, начало периода, конец периода, начало отпуска, конец отпуска);
- биографические данные;
- стаж общий, стаж по специальности;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ;
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения о наличии судимости
- место работы или учебы членов семьи работника;
- сведения о семейном положении работника;
- документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке, аттестации.
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- доходы, полученные мной в Комитете образования Администрации Голышмановского городского округа для передачи в налоговую службу и органы Пенсионного Фонда России индивидуальных сведений о начисленных и страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данные о трудовом стаже.
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным

3. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки.

- Ввод, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- Уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- Использование персональных данных работодателем в связи с трудовыми отношениями;
- Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- С данными будет производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

4. Срок действия согласия.

Согласие вступает в силу со дня его подписания на срок действия трудового договора.

5. Порядок отзыва согласия.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. Уничтожение данных происходит согласно действующему законодательству.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

« ___ » _____ 20___ г. _____

Согласовано

Председатель Голышмановской районной
организации Профсоюза работников
народного образования и науки РФ

 И.В.Скареднова



ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по аттестации лиц, претендующих на
должность руководителя образовательного учреждения
Голышмановского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии по аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Голышмановского городского округа (далее – комиссии).

1.3. Целью создания комиссии является определение соответствия уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения, требованиям, предъявляемым к работнику при назначении на должность руководителя.

1.4. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и настоящим Положением.

2. Основные задачи аттестационной комиссии

Основными задачами комиссии являются:

- повышение эффективности и качества управленческого труда;
- выявление перспективы использования потенциальных возможностей;
- определение уровня квалификации

3. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

3.1. Члены комиссии:

- участвуют в ее работе в своё основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- принимают решение в соответствии с действующим законодательством;
- знакомятся с документами, представляемыми на аттестуемых;
- участвуют в мероприятиях, связанных с вопросами аттестации;
- вносят предложения по регламенту работы (периодичность заседаний, процедуры принятия решений);
- обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;
- соблюдают конфиденциальность и конкретность;
- вносят предложения по созыву внеочередного заседания.
- оказывать консультативные услуги лицам, претендующим на должность руководителей образовательных учреждений;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

3.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства просвещения Российской Федерации и департамента образования и науки Тюменской области по вопросам аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Комитета образования Администрации Голышмановского городского округа, тарифно-квалификационные требования по должностям руководящих работников учреждений образования;
- соблюдать нормы нравственно-эстетической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в комиссии без ущерба своей профессиональной деятельности.

4. Состав, структура и обязанности членов аттестационной комиссии

4.1. Аттестация лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения, проводится аттестационной комиссией, проводится аттестационной комиссией, формируемой органом исполнительной

власти Голышмановского городского округа, осуществляющим управление в сфере образования – Комитетом образования.

4.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Комитета образования Администрации Голышмановского городского округа, районной организации Профсоюза работников образования и науки РФ.

4.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом председателя Комитета образования Администрации Голышмановского городского округа.

4.4. Руководство работой комиссии осуществляет председатель. Председателем комиссии является председатель Комитета образования Администрации Голышмановского городского округа.

4.5. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.7. На период участия в работе комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.8. Сроки проведения аттестации для каждого лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения Комитета образования Администрации Голышмановского городского округа устанавливаются комиссией индивидуально.

4.9. Продолжительность аттестации для каждого лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения Комитета образования Администрации Голышмановского городского округа с начала ее проведения и до принятия решения комиссии не должна превышать 30 календарных дней.

4.10. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности «Руководитель»;

- уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности «Руководитель».

4.11. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.12. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, утверждается приказом Комитета образования и вносится в аттестационный лист руководителя образовательного учреждения.

4.13. В аттестационный лист вносится запись о решении комиссии. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, ее ответственным секретарем и заверяется печатью Комитета образования Администрации Голышмановского городского округа.

4.14. Один экземпляр аттестационного листа выдается лицу, претендующему на должность руководителя образовательного учреждения Комитета образования Администрации Голышмановского городского округа, второй экземпляр – работодателю лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ним работника под роспись и принятия решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.15. В случае признания руководителя образовательного учреждения по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.16. В случае признания руководителя образовательного учреждения (вновь назначенных на должность руководителем образовательного учреждения) по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации назначение на должность руководителя образовательного учреждения и заключение трудового договора не происходит.

4.17. Аттестационный лист лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения Комитета образования Администрации Голышмановского городского округа при принятии его на должность хранится в личном деле.

4.18. Результаты аттестации лица, претендующие на должность руководителя образовательного учреждения, вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами.

5.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

5.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.4. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов аттестационной комиссии;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов аттестационной комиссии;

- решение.

5.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Комитете образования Администрации Голышмановского городского округа в течение 5 лет.

5.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, заполнение аттестационных листов является секретарь комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения Комитетом образования Администрации Голышмановского городского округа в установленном порядке.

6.2. Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается приказом Комитета образования Администрации Голышмановского городского округа.

6.3. Трудовые споры по вопросам аттестации руководящих работников, возникающие между аттестуемым и его работодателем, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Состав аттестационной комиссии
по аттестации лиц, претендующих на должность руководителя
образовательного учреждения
Комитета образования Администрации Голышмановского городского округа

ФИО, должность	Состав аттестационной комиссии
Павлова Галина Петровна, председатель Комитета образования	председатель
Дюкова Любовь Александровна, заведующая МК	заместитель председателя
Скареднова Ирина Владимировна, председатель Голышмановской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ	секретарь комиссии
Пономарева Любовь Даниловна, методист Комитета образования по дошкольному и начальному образованию	член комиссии
Ражева Алёна Андреевна, ведущий специалист Комитета образования	член комиссии
Изовых Валерий Юрьевич, главный специалист Комитета образования	член комиссии