**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**УЗЛОВСКИЙ РАЙОН**

**(комитет образования Узловского района)**

**ПРИКАЗ**

**01.09.2020 г. Узловая № 122-д**

**Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов**

**на должность руководителя и руководителей образовательной организации,**

**подведомственной комитету образования администрации муниципального образования Узловский район**

В соответствии с [частью 4 статьи 51](consultantplus://offline/ref=B246B496C9DB873C14EE6F63C44BE22A92DA33920E86A80AB75D94B6C9EE5426D356D87504651876826B43E908846001CBBD9A9C3FD7CA8F09xDH) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598), [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=B246B496C9DB873C14EE6F63C44BE22A92DA32910C85A80AB75D94B6C9EE5426D356D87504651F72836B43E908846001CBBD9A9C3FD7CA8F09xDH) постановления администрации муниципального образования Узловский район от 16.01.2020 № 3-р «О передаче полномочий по ведению кадрового делопроизводства»,

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных комитету образования администрации муниципального образования Узловский район (далее - Порядок) (приложение № 1).
2. Утвердить состав Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (приложение № 2).
3. Признать утратившими силу:

- приказ комитета образования администрации муниципального образования Узловский район от 03.09.2015 № 140/1-д «Об утверждении Положения об аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету образования администрации муниципального образования Узловский район»;

- приказ комитета образования администрации муниципального образования Узловский район от 12.10.2016 № 157-д «Об утверждении состава аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету образования администрации муниципального образования Узловский район»;

- приказ комитета образования администрации муниципального образования Узловский район от 01.12.2016 № 185-д «О внесении изменения в приказ комитета образования от 12.10.2016 № 157-д «Об утверждении состава аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету образования администрации муниципального образования Узловский район»».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Председатель комитета М.М. Генералова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  Утверждены  приказом комитета образования  администрации муниципального  образования Узловский район  от 01.09.2020 N 122-д |

ПОРЯДОК И СРОКИ

ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,

ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ комитету образования администрации

муниципального образования Узловский район

I. Общие положения

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении комитета образования администрации муниципального образования Узловский район (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении комитета образования администрации муниципального образования Узловский район, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидат, кандидаты, руководитель, руководители образовательных организаций, Комитет).

2. Аттестация кандидата проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.

3. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования его профессионального роста.

4. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора. Аттестация руководителей, с которыми трудовой договор заключен на неопределенный срок, проводится 1 раз в пять лет.

5. Аттестации подлежат:

а) кандидаты на должность руководителя образовательной организации;

б) руководители образовательных организаций.

6. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

6. Очередная аттестация руководителя проводится в соответствии со сроками, установленными Порядком.

7. Кандидаты на должность руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год. Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя образовательной организации, впервые проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности руководителя через год после назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации с последующей аттестацией в соответствии с пунктом 4 Порядка.

По результатам технической экспертизы документов кандидату на должность руководителя может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

1) оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в связи с судимостью или уголовным преследованием;

2) расторжения трудового договора по пп. 3, 5, 6, 8, 9-11 статьи 81 Трудового кодекса РФ;

3) несоответствия требованиям к квалификации (требования к профессиональному образованию и стажу работы кандидата на должность руководителя), установленным частью 2 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы

Аттестационной комиссии

8. Для проведения аттестации Комитет создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия).

9. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

10. Основными принципами деятельности Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

11. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Комитета.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Комитета, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций. Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 9 человек.

12. Председателем Аттестационной комиссии является председатель Комитета.

Председатель Аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии,

- председательствует на ее заседаниях,

- организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений,

- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

Заместителем председателя Аттестационной комиссии является заместитель председателя Комитета. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии и (или) по его поручению обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены обязанности председателя Аттестационной комиссии.

13. Секретарь Аттестационной комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию документов от аттестуемых лиц;

- информирует аттестуемых и лиц, входящих в состав Аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;

- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии и направляет их в комитет образования администрации муниципального образования Узловский район;

- оформляет выписки из протокола (один экземпляр в личное дело, один на руки кандидату на должность руководителя), аттестационные листы (приложение № 6) в двух экземплярах (один экземпляр в личное дело, второй на руки руководителю);

- составляет графики проведения аттестационных процедур (квалификационных испытаний);

- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии,

- обеспечивает вручение аттестационных листов кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации.

14. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет муниципальное казённое учреждение «Центр методического обеспечения образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций».

15. Аттестационная комиссия:

а) формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя и руководителей, подлежащих аттестации;

б) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

в) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

г) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных [справочниках](consultantplus://offline/ref=B246B496C9DB873C14EE6F63C44BE22A98D93692008BF500BF0498B4CEE10B23D447D8760C7B1F73956217BA04xCH), по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным [стандартам](consultantplus://offline/ref=B246B496C9DB873C14EE6F63C44BE22A90DB32910B86A80AB75D94B6C9EE5426C1568079066D01778F7E15B84E0Dx1H), отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

д) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

е) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

16. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

б) определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

17. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

18. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

19. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии (приложение № 5).

Член Аттестационной комиссии, который не согласен с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия вносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации (при необходимости).

20. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение 5 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в личное дело, а также кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации вручаются аттестационные листы.

III. Проведение аттестации

21. Для проведения аттестации руководителей образовательных организаций комитетом образования администрации муниципального образования Узловский район (далее - Комитет) ежегодно, в начале учебного года, издается приказ о проведении аттестации, в котором указываются:

- список руководителей учреждений, подлежащих аттестации в предстоящем учебном году;

- график проведения аттестации на предстоящий учебный год (дата, место и время);

- график предоставления документов руководителем учреждения для работы аттестационной комиссии (дата, место и время).

Руководитель учреждения, подлежащий аттестации, должен быть ознакомлен под роспись с приказом о проведении аттестации не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

22. Комплект материалов представляется в Аттестационную комиссию непосредственно или кандидатом, или руководителем образовательной организации, или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Комитетом, и должен включать:

- заявление кандидата (руководителя образовательной организации) с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства, электронной почты, прилагаемых документов) (приложение № 2);

- заявление кандидата (руководителя образовательной организации) о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (приложение № 3, приложение № 4);

- сведения о кандидате (руководителе) ([приложение](#P131) № 1);

- предложения кандидата по реализации программы развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

- справку о наличии (отсутствии) судимости;

- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

- копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

- дополнительные документы по усмотрению кандидатов (руководителей образовательной организации).

Документы оформляются на русском языке.

23. В случае если кандидатом является лицо, занимающее должность руководителя, кандидат дополнительно к документам и материалам, указанным в пункте 22 настоящего Порядка, представляет отчет о своей деятельности в должности руководителя (не более 10 страниц), включая отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации, а также выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о результатах рассмотрения отчета о выполнении программы развития образовательной организации в период нахождения в должности руководителя.

24. Для аттестации руководителя к комплекту документов, указанному в [пункте 22](#P92) настоящего Порядка, дополнительно представляются отчет руководителя образовательной организации и предложения по реализации программы развития образовательной организации.

25. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

26. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидаты и руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или электронной почте не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

Руководитель образовательной организации, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует секретаря Аттестационной комиссии до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

В случае невозможности присутствия кандидата на должность руководителя его кандидатура не рассматривается.

27. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

Руководители в ходе собеседования проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

а) для определения профессиональных компетенций - тестирование;

б) для определения результативности профессиональной деятельности:

- представление результатов деятельности организации за межаттестационный период;

- представление результатов реализации программы развития образовательной организации (желательно с компьютерной презентацией).

При аттестации руководителя организации оцениваются его профессиональная деятельность, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, и результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

28. Кандидаты, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих ([раздел](consultantplus://offline/ref=B246B496C9DB873C14EE6F63C44BE22A90DF33970F88A80AB75D94B6C9EE5426D356D87504651F768B6B43E908846001CBBD9A9C3FD7CA8F09xDH) "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240), или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

29. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и о рекомендации Комитету назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

б) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

в) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв Комитета для замещения должностей руководителей образовательных организаций.

30. По результатам аттестации руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя).

31. На кандидата на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении, о рекомендациях Аттестационной комиссии (при наличии). Секретарь знакомит кандидата на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле руководителя.

32. В случае если кандидаты на должность имеют высшее образование, но не имеют специальной подготовки, но при этом имеют требуемый стаж работы или, наоборот, соответствуют требованиям к образованию, но не имеют необходимого стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" "Должности руководителей" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Назначение на должность руководителя, не отвечающего требованиям к образованию (в части специальной подготовки) или стажу работы, возможно при наличии рекомендации Аттестационной комиссии, основанной на мотивированной оценке практического опыта и компетентности. Рекомендация Аттестационной комиссии должна быть отражена в протоколе Аттестационной комиссии.

33. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

34. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности (не прошедшим аттестацию) вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя  и руководителя образовательной организации, подведомственной комитету образования администрации муниципального образования Узловский район, утвержденным приказом комитета образования администрации муниципального образования Узловский район  от 01.09.2020 N 122-д |

Рекомендуемый образец

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ (РУКОВОДИТЕЛЕ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии) кандидата на должность руководителя (руководителе) образовательной организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Число, месяц, год и место рождения. |  |
| 2. | Сведения об образовании: наименование образовательной организации, год ее окончания, а также наименование направления подготовки, специальности, квалификации. |  |
| 3. | Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих документов (при наличии). |  |
| 4. | Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих документов (при наличии). |  |
| 5. | Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки. |  |
| 6. | Тематика и количество научных работ. |  |
| 7. | Сведения о наградах, почетных званиях (категория, наименование, год получения (присвоения)). |  |
| 8. | Владение иностранными языками. |  |
| 9. | Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального  управления |  |
| 10. | Сведения о работе. Профессиональные достижения. Профессиональные навыки |  |
| 11. | Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности. |  |
| 12. | Рекомендации организации, выдвинувшей кандидатуру. |  |
| 13. | Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" | Имею / Не имею (нужное подчеркнуть) |
| 14. | Телефон служебный, мобильный |  |
| 15. | Адрес электронной почты |  |
| 16 | Срок действия трудового договора (для руководителей) |  |

Достоверность сведений подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата (руководителя)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Приложение № 2  к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя  и руководителя образовательной организации, подведомственной комитету образования администрации муниципального образования Узловский район, утвержденным приказом комитета образования администрации муниципального образования Узловский район  от 01.09.2020 N 122-д |
|  | В Аттестационную комиссию комитета образования Узловского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя отчество)  проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

заявление.

Прошу аттестовать меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

как кандидата на должность руководителя (руководителя) – указать наименование должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной образовательной организации)

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной комитету образования администрации муниципального образования Узловский район, ознакомлен(а).

Информацию о сроках проведения моей аттестации прошу направить по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(email-личный/организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или заменяющего его документа;

- сведения о кандидате;

- копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

- копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- предложения кандидата по реализации программы развития соответствующей образовательной организации (отчет о своей деятельности в должности руководителя и о результатах выполнения программы развития образовательной организации).

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний (мобильный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя  и руководителя образовательной организации, подведомственной комитету образования администрации муниципального образования Узловский район, утвержденным приказом комитета образования администрации муниципального образования Узловский район  от 01.09.2020 N 122-д |

|  |
| --- |
| В Аттестационную комиссию комитета образования Узловского района |

Согласие на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г., проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие аттестационной комиссии комитета образования Узловского района (г. Узловая, ул. Кирова, д. 25, 301600) на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие дается мною в целях участия в процедуре аттестации **в качестве кандидата на должность руководителя** муниципальной образовательной организации и распространяется на информацию: Ф.И.О., рабочий и мобильный телефон, основное место работы, занимаемая должность, педагогический стаж и стаж работы в руководящей должности, возраст, дата рождения, сведения о паспорте, информация об образовании (наличие высшего образования или переподготовка по профилю - "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и др.), информация о присужденных ученых степенях, о присвоенных ученых званиях, о наградах. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства. В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением. Данное согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих мои персональные данные, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя  и руководителя образовательной организации, подведомственной комитету образования администрации муниципального образования Узловский район, утвержденным приказом комитета образования администрации муниципального образования Узловский район  от 01.09.2020 N 122-д |

|  |
| --- |
| В Аттестационную комиссию комитета образования Узловского района |

Согласие на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г., проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие аттестационной комиссии комитета образования Узловского района (г. Узловая, ул. Кирова, д. 25, 301600) на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие дается мною в целях участия в процедуре аттестации **на соответствие должности руководителя** муниципальной образовательной организации и распространяется на информацию: Ф.И.О., рабочий и мобильный телефон, основное место работы, занимаемая должность, педагогический стаж и стаж работы в руководящей должности, возраст, дата рождения, сведения о паспорте, информация об образовании (наличие высшего образования или переподготовка по профилю - "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и др.), информация о присужденных ученых степенях, о присвоенных ученых званиях, о наградах. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства. В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением. Данное согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих мои персональные данные, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя  и руководителя образовательной организации, подведомственной комитету образования администрации муниципального образования Узловский район, утвержденным приказом комитета образования администрации муниципального образования Узловский район  от 01.09.2020 N 122-д |

ПРОТОКОЛ

заседания Аттестационной комиссии

по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя

и руководителей образовательных организаций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | г. Узловая |  |

Председатель – Ф.И.О.

Заместитель председателя – Ф.И.О.

Секретарь – Ф.И.О.

Присутствовали: члены комиссии (фамилия, имя, отчество, должность)

Приглашенные: (фамилия, имя, отчество, должность)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.

2.

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Результаты голосования членов Аттестационной комиссии по принятию решения:

«за» \_\_\_\_\_\_ чел.

«против» \_\_\_\_\_\_\_ чел.

«воздержались» \_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Председатель (заместитель председателя)

Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6  к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя  и руководителя образовательной организации, подведомственной комитету образования администрации муниципального образования Узловский район, утвержденным приказом комитета образования администрации муниципального образования Узловский район  от 01.09.2020 N 122-д |

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1.Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность и квалификация по образованию)

5. Сведения о получении дополнительного профессионального образования за последние 3 года до прохождения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж руководящей работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Краткая оценка деятельности руководителя (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии, срок предоставления информации о выполнении рекомендаций\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(признать кандидата прошедшим аттестацию и рекомендовать комитету образования Узловского района назначить (включить в кадровый резерв для замещения должностей руководителей образовательных организаций) кандидата на должность руководителя1 образовательной организации, признать кандидата не прошедшим аттестацию, признать руководителя соответствующим (не соответствующим) занимаемой должности (указывается наименование должности руководителя[[1]](#footnote-1)), протокол дата №)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_

12.Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Секретарь

Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к приказу комитета образования  администрации муниципального  образования Узловский район  от 01.09.2020 г. N 122-д |

**Состав**

**Аттестационной комиссии**

**по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя**

**и руководителей образовательных организаций**

|  |  |
| --- | --- |
| Генералова М.М. | - председатель комитета образования администрации муниципального образования Узловский район, **председатель комиссии** |
|  |  |
| Кононова М.С. | - заместитель председателя комитета образования администрации муниципального образования Узловский район,  **заместитель председателя комиссии** |
|  |  |
| Ермакова И.А. | специалист МКУ «ЦМО» (по согласованию), **секретарь комиссии** |
|  |  |
|  | **Члены комиссии:** |
| Гусарова О.Н. | консультант комитета образования администрации муниципального образования Узловский район |
|  |  |
| Шуть П.П. | - главный специалист комитета образования администрации муниципального образования Узловский район |
|  |  |
| Андриянова Н.К. | - главный инспектор комитета образования администрации муниципального образования Узловский район |
| Ситникова О.П. | - главный инспектор комитета образования администрации муниципального образования Узловский район |
|  |  |
| Гладких Н.В. | - председатель Узловской районной Тульской области организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (по согласованию) |
|  |  |
| Живова О.В. | - директор МКУ «ЦМО» |
|  |  |
| Соколова Г.М. | - директор МКОУ СОШ № 2 |
|  |  |
| Шелухо Е.Е. | - заведующий МКДОУ д/с общеразвивающего вида № 1 |

1. Указать наименование занимаемой должности в соответствии со штатным расписанием [↑](#footnote-ref-1)