АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ВИЛЮЙСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

САХА ӨРӨСПҮҮБҮЛҮКЭТИИ
«БҮЛҮҮ УЛУУҺА (ОРОЙУОНА)»
МУНИЦИПАЛЬНАЙ ТӨРИЛЛИИ
ДЬАҺАЛТАТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **УУРААХ**

30 ноября 2020 г. № 408

г. Вилюйск

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия)

В соответствии со ст. 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Главы МР «Вилюйский улус (район)» РС(Я) от 21.06.2016 г. № 152 «Об утверждении Положения об аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций МР «Вилюйский улус (район)» РС(Я) и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации МР «Вилюйский улус (район)» РС(Я)».
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте МР «Вилюйский на официальном сайте МР «Вилюйский улус (район)».
4. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава района С.Н. Винокуров

Приложение
к постановлению Главы МР «Вилюйский улус (район)»
от «_____»_____ № _____

Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (далее - Положение), определяет порядок проведения обязательной аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) на соответствие должности руководителей образовательных организаций МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия).

1.2. Аттестации подлежат:

- руководители муниципальных образовательных организаций МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия)(далее - руководители);
- кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (далее - кандидаты).

1.3. Аттестация руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций является обязательной.

1.4. Аттестация руководителей проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.5. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителей образовательных организаций МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия).

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.7. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность.

1.8. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, создаваемой распоряжением главы МР «Вилюйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (далее - аттестационная комиссия).

1.9. Аттестация руководителей и кандидатов проводится в два этапа: прохождение тестирования и собеседование на заседании аттестационной комиссии.

1.10. Аттестация заместителей руководителей проходит в образовательных организациях по месту работы в соответствии с Положением о проведении аттестации заместителей руководителей на соответствие занимаемой должности, утвержденной руководителем образовательной организации с учетом статьи 30 ФЗ – 273 «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций

2.1. Обязательная аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций проводится один раз в 3 года.

2.2. Очередная аттестация руководителя проводится до истечения срока трудового договора не ранее чем за 6 месяцев и не позднее, чем за 1 месяц до истечения срока трудового договора, либо ранее установленных результатов аттестации.

2.3. Внеочередная аттестация руководителя проводится:

- по решению Учредителя вследствие низких показателей эффективности деятельности муниципального образовательного учреждения, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения, и др.;
- по личному решению руководителя муниципального образовательного учреждения;

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

2.4. Заявление руководителя о проведении аттестации (далее - заявление) направляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети "Интернет" в МКУ «Вилюйское УУО».

К заявлению на аттестацию прилагаются копии документов:

- об образовании (основном и дополнительном);
- о повышении квалификации (за последние 3 года);
- аттестационного листа или выписки из приказа о результатах предыдущей аттестации.

2.5. Руководитель, направленный на внеочередную аттестацию, подает заявление в аттестационную комиссию не позднее 5 рабочих дней после вынесения решения Учредителем о необходимости пройти внеочередную аттестацию.

2.6. Муниципальное казенное учреждение «Вилюйское улусное (районное) управление образованием» (далее – МКУ «Вилюйское УУО») в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу прилагаемых к заявлению документов.

2.7. Продолжительность проведения процедуры аттестации составляет не более двух месяцев со дня получения заявления до принятия решения аттестационной комиссией.

По письменному заявлению аттестуемого руководителя при наличии уважительных причин процедура проведения аттестации может быть продлена, но не более чем на один месяц.

2.8. Руководитель не позднее 10 рабочих дней с даты подачи заявления обязан записаться и пройти квалификационные испытания в форме тестирования с использованием автоматизированной системы (далее - тестирование).

В ходе проведения аттестации руководитель имеет право проходить тестирование не более трех раз в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления.

2.9. Тестирование признается успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 60%.

2.10. В случае, если все три попытки тестирования пройдены с результатом ниже указанного в п. 2.9. настоящего Положения, первый этап считается завершенным, ко второму этапу руководитель не допускается и признается не соответствующим занимаемой должности приказом Учредителя.

2.11. Для проведения аттестации руководителя не менее, чем за 7 рабочих дней до заседания аттестационной комиссии формируется аттестационная справка, включающая в себя данные аттестуемого, результаты тестирования.

Руководитель не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания аттестационной комиссии обязан ознакомиться с аттестационной справкой по роспись.

2.13. Руководитель лично присутствует на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании руководитель должен уведомить об этом ответственного секретаря в срок не позднее, чем за один рабочий день до назначенной даты.

Перед началом собеседования руководитель информирует в устной форме членов комиссии о наличии либо отсутствии дополнительной информации, касающейся процедуры проведения аттестации

2.14. Аттестационная комиссия проводит собеседование с руководителем и принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя муниципального образовательного учреждения;
- соответствует занимаемой должности руководителя муниципального образовательного учреждения с учетом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности руководителя муниципального образовательного учреждения;

2.15. Руководитель аттестуется на срок 3 года. Если при аттестации руководителя аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия результатов аттестации устанавливается комиссией, но не менее 6 месяцев.

3. Порядок проведения аттестации кандидата на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации

3.1. Аттестация кандидата на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее – кандидата) проводится на основании документов, предъявляемых для участия в конкурсе на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации, согласно положения об организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальной образовательной организации.

3.2. МКУ «Вилюйское УУО» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу прилагаемых к заявлению документов.

3.3. По результатам технической экспертизы документов кандидату основанием для отказа в проведении Процедуры аттестации являются:

- препятствие занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, в соответствии со статьями 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- расторжения трудового договора по статье 81 пп. 3, 5, 8, 9-11 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Кандидат не позднее 10 рабочих дней с даты подачи заявления обязан пройти квалификационные испытания в форме тестирования. По заявлению кандидат имеет право на две попытки тестирования.

Допускается проведение тестирования с использованием системы видеоконференцсвязи в случаях, если кандидат находится в труднодоступных населенных пунктах, другом населенном пункте.

3.5. Если результаты тестирования составляют менее 60% общего качества выполнения теста, то процедура аттестации в отношении данного кандидата

прекращается, и аттестационная комиссия не рассматривает его кандидатуру на заседании.

3.6. Результат тестирования действителен в течение одного учебного года. В течение одного учебного года кандидат имеет право подавать заявление на аттестацию не более двух раз.

3.7. Для проведения аттестации кандидата формируется аттестационная справка включающая в себя:

- информацию, полученную из документов, предоставленных кандидатом;
- результаты тестирования.

Кандидат до заседания аттестационной комиссии обязан ознакомиться с аттестационной справкой.

3.9. Кандидат лично присутствует на заседании аттестационной комиссии.

Допускается проведение аттестации с использованием системы видеоконференцсвязи в случаях, если кандидат находится в труднодоступных населенных пунктах, другом населенном пункте.

3.10. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, проводит собеседование с руководителем и принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя муниципального образовательного учреждения;
- соответствует должности руководителя муниципального образовательного учреждения с учетом рекомендаций;
- не соответствует должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Персональный состав аттестационной комиссии и количество утверждается Учредителем. В состав комиссии включаются представители Министерства, Учредителя, МКУ «Вилюйское УУО».

4.2. В состав аттестационной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены аттестационной комиссии.

4.3. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии, формирует решения аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль реализации решений, принятых аттестационной комиссией.

4.4. Заместитель председателя в отсутствие председателя и (или) по его поручению председательствует на заседаниях аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

4.5. Ответственный секретарь обеспечивает обработку заявлений на аттестацию и других документов, предоставляемых аттестуемыми, обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии, сообщает членам аттестационной комиссии и аттестуемым руководителям и кандидатам о месте, дате и времени проведения заседания, формирует повестку заседаний, обобщает аттестационные справки и представляет их в аттестационную комиссию, ведер протоколы заседаний, готовит проекты приказов по результатам аттестации, готовит выписки из приказов по каждому аттестуемому для передачи их работодателю или аттестуемым.

4.6. Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях аттестационной комиссии.

4.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общей численности ее состава.

4.8. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого руководителя (кандидата на должность руководителя) открытым голосованием

большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель (претендент на должность руководителя) прошел аттестацию.

4.9. Результаты аттестации руководителя (претендента на должность руководителя), непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, ответственным секретарем.

4.11. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом начальника МКУ «Вилюйское УУО».

4.12. Выписки из приказа по результатам аттестации выдаются аттестуемым на руки под роспись.

4.13. Выписка из приказа по результатам аттестации руководителя хранится в его личном деле.

4.14. Споры о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации руководителей и кандидатов рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.