



Администрация закрытого административно-территориального образования
город Заозерск Мурманской области

**Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования ЗАТО город Заозерск»
(МКУ «Управление образования ЗАТО город Заозерск»)**

П Р И К А З

20.04.2021

№ 01-09/126

г.Заозерск

**Об утверждении Правил проведения
аттестации руководителей и кандидатов на должность
руководителей муниципальных образовательных
организаций ЗАТО город Заозерск**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций ЗАТО город Заозерск (приложение 1).
2. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций ЗАТО город Заозерск.
3. Волковой Е.В. специалисту по культуре и спорту I категории МКУ «Управление образования ЗАТО город Заозерск» организовать размещение данного приказа на официальном сайте МКУ «Управление образования ЗАТО город Заозерск».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. начальника МКУ
«Управление образования
ЗАТО город Заозерск»

С.Л.Андреева

**Правила
проведения аттестации руководителей
и кандидатов на должность руководителей муниципальных
образовательных организаций ЗАОТО город Заозерск**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций ЗАОТО город Заозерск.
2. Аттестация кандидата проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя.
3. Аттестация руководителя проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности (обязательно 1 раз в пять лет).
4. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.
5. Аттестация руководителей проводится в соответствии с графиком аттестации. График аттестации руководителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается приказом МКУ «Управление образования ЗАОТО город Заозерск».

**2. Формирование Аттестационной
комиссии, ее состав и порядок работы**

1. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей создается Аттестационная комиссия.
2. Комиссия действует на общественных началах.
3. Состав комиссии утверждается приказом начальника МКУ «Управление образования ЗАОТО город Заозерск».
4. Председателем Комиссии является заместитель Главы Администрации ЗАОТО город Заозерск. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседании Комиссии.
5. Заместителем председателя Комиссии является начальник МКУ «Управление образования ЗАОТО город Заозерск». Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии.
6. Секретарем Комиссии является заведующая канцелярией МКУ «Управление образования ЗАОТО город Заозерск». Секретарь Комиссии организует работу Комиссии, готовить материалы и проекты решений Комиссии, предложения по кандидату (кандидатам) и аттестации руководителя, направляет запросы, информирует о принятом решении Комиссии кандидата и руководителя образовательной организации, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

7. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины общего числа ее членов.

По результатам аттестации Комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии аттестуемого лица квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Решение Комиссии принимается в отсутствие руководителя (кандидата на замещение должности руководителя).

Результаты аттестации руководителя, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему сразу после проведения итогов голосования.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

3. Проведение аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится Комиссией один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

2. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов.

3. МКУ «Управление образования ЗАТО город Заозерск» ежегодно издается приказ об утверждении списка руководителей, подлежащих аттестации, а также об утверждении графика проведения аттестации.

4. Руководитель, подлежащий аттестации, представляет в Комиссию не позднее чем за 30 календарных дней до дня аттестации по графику:

- персональные данные по форме согласно приложению;
- предложения по исполнению программы развития образовательной организации на оставшийся период ее действия;
- отчет о своей деятельности в должности руководителя в межаттестационный период (не более 10 страниц), включая отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации, ее реализации (не более 5 страниц);
- информационные и иные справочные материалы.

5. Кандидат на замещение должности руководителя представляет в Комиссию следующие материалы:

- персональные данные по форме согласно приложению;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за предыдущий год;

-основные положения программы кандидата (не более 2 страниц), а также предложения по исполнению программы развития образовательной организации на оставшийся период ее реализации (не более 5 страниц);

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

-информационные и иные справочные материалы.

6. Предложения по аттестации кандидата на замещение должности руководителя или руководителя представляются в Комиссию секретарем по согласованию с начальником МКУ «Управление образования ЗАТО город Заозерск».

7. Комиссия принимает решение:

а) о соответствии кандидата или руководителя квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

б) о несоответствии кандидата или руководителя квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

8. Решение Комиссии утверждается приказом МКУ «Управление образования ЗАТО город Заозерск», Факт ознакомления с приказом фиксируется подписью руководителя (кандидата).

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

_____ (Ф.И.О.)

1. Дата, год и место рождения _____

2. Сведения об образовании _____
(направление подготовки (специальность),

_____ Квалификация, наименование образовательной организации (в случае переименования

_____ указывает также новое наименование и год переименования), дата окончания)

3. Тематика и количество научных трудов _____

4. Сведения о присуждении ученых степеней _____
(ученые степени,

_____ темы диссертаций и даты присуждения ученых степеней)

5. Сведения о присвоении ученых званий _____
(ученые звания,

_____ Даты присвоения)

6. Сведения о дополнительном профессиональном образовании за последние 5 лет, способствующем подготовке к решению задач, стоящих перед руководителем образовательной организации _____

7. Сведения о наградах, почетных званиях _____

8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности _____

9. Какими иностранными языками владеете _____

10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти _____

11. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой деятельности _____

(приводятся по трудовой книжке)

12. Дополнительные сведения _____
(на усмотрение аттестуемого лица)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)