****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

КУЙТУНСКИЙ РАЙОН

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«19» ноября\_2021 г. р.п. Куйтун № 1488-п

Об аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Куйтунский район

 В соответствии сФедеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», руководствуясь ст. ст. 37, 46 Устава муниципального образования Куйтунский район, администрация муниципального образования Куйтунский район

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

 1. Утвердить положение о порядке аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Куйтунский район (Приложение 1).

 2. Утвердить состав аттестационной комиссии руководителя и кандидатов на должность руководителя образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Куйтунский район (Приложение 2).

 3. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 10.08.2021г. № 623-п «Об утверждении положения о проведении аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций муниципального образования Куйтунский район» и постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 31.08.2020г. № 701-п «Об организации работы муниципальной аттестационной комиссии руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций муниципального образования Куйтунский район».

 4. Организационному отделу управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район (Рябикова Т.А.) :

 - разместить настоящее постановление в сетевом здании «Официальный сайт муниципального образования Куйтунский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» [куйтунрайон.рф](http://xn--80arbbqcgnqic.xn--p1ai), внести информационную справку на сайте о признании утратившими сили постановления от 10.08.2021г. № 623-п, постановления от 31.08.2020г. № 701-п;

 - опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Куйтунского района».

 5. Начальнику архивного отдела управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район Хужеева Е.В.) внести информационную справку в оригиналы постановлений администрации муниципального образования Куйтунский район от 10.08.2021г. № 623-п и 31.08.2020г. № 701-п о признании утратившими силу.

 6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

 7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Мэр муниципального образования

 Куйтунский район А.П. Мари

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования

Куйтунский район

от 19.11.2021 № 1488-п

Положение

о порядке аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Куйтунский район

1. Общие положения.

 1.1. Положение о порядке аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Куйтунский район (далее - Положение) разработано в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее -ЕКС).

- распоряжением Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № Р-117 "Об утверждении Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций».

 1.2. Положение устанавливает порядок и сроки проведения аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Куйтунский район.

 1.3. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности, мотивации его профессионального развития.

 1.4.Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится в целях повышения эффективности кадрового отбора, оценки знаний и квалификации кандидата для назначения на должность руководителя образовательной организации.

 1.5. Основными задачами аттестации являются:

- создание условий для выравнивания стартовых возможностей участников аттестации;

- повышение эффективности подбора и расстановки руководителей̆ образовательных организаций.

 1.6. Основными принципами аттестации являются:

- соблюдение норм профессиональной этики;

- выравнивание возможностей участников аттестации за счет единства процедур, подходов, систем оценки и контрольно-измерительных материалов, критериев оценивания, проведения аттестационных процедур;

-коллегиальность, гласность, открытость, объективность (исключение любых возможностей подтасовки, субъективизма и коррупции при проведении процедуры аттестации);

-недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

 1.7. Руководитель образовательной организации подлежит обязательной аттестации при назначении на новый срок полномочий и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательной организации (очередная и внеочередная аттестация), за исключением временного назначения на должность, в связи с исполнением обязанностей руководителя образовательной организации.

 1.8. Очередная аттестация руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности проводится один раз в течении действия заключенного с ним трудового договора.

 1.9. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать 60 календарных дней со дня начала прохождения аттестации, установленной графиком, до принятия соответствующего решения аттестационной комиссией.

 1.10. По заявлению аттестуемого в случае временной нетрудоспособности (длительного больничного- 4 месяца и более), нахождения в командировке или по другим уважительным причинам продолжительность аттестации по решению аттестационной комиссии может быть увеличена, но не более чем на один календарный месяц. Перенос сроков аттестации на основании предоставления аттестуемым медицинского заключения (справки) о наличии у него заболеваний, необходимости ухода за больным близким родственником, препятствующих прохождению аттестации в установленные сроки, допускается не более одного раза в течение календарного года, кроме случаев длительной нетрудоспособности по причине заболевания.

 1.11. Аттестация на соответствие занимаемой должности руководителя образовательной организации не влечет за собой увеличение должностного оклада.

2.Формирование аттестационной комиссии, ее состав, порядок работы.

 2.1. Аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Куйтунский район проводит аттестационная комиссия.

 Экспертно - аналитическое, организационно - информационное, методическое сопровождение процедуры аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Куйтунский район осуществляет государственное автономное учреждение Иркутской области «Центр оценки профессионального мастерства, квалификаций педагогов и мониторинга качества образования», расположенное по адресу: г. Иркутск, ул. Лыткина, 75А, литер А. (далее - Оператор).

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

 2.3. Формирование аттестационной комиссии, ее состав.

 2.3.1. Аттестационная комиссия создается постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район (учредителем) в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

 Аттестационная комиссия формируется из числа специалистов администрации муниципального образования Куйтунский район, Управления образования администрации муниципального образования Куйтунский район, председателя профессионального союза работников образования, депутатов, представителей профессионального сообщества (в том числе действующих руководителей образовательных организаций, имеющих почетные звания/особые достижения в области управления образованием; руководителей педагогических образовательных организаций высшего образования; руководителей профильных факультетов образовательных организаций высшего образования, представителей независимых общественных организаций.

 2.3.2. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район на 1 год.

 2.3.3. При формировании состава аттестационной комиссии должна быть исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. На период аттестации руководителя, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается, либо он не принимает участия в голосовании.

 2.4. Полномочия и функции аттестационной комиссии:

 2.4.1.Срок полномочий аттестационной комиссии - 1 год.

 2.4.2.Аттестационная комиссия рассматривает заявления, представления, документы, представленные аттестующимися в аттестационную комиссию.

 2.4.3. Рассматривает предложения по совершенствованию организации и проведения аттестации руководителей образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя образовательной организации.

 2.4.4. Принимает решения по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений.

 2.4.5. Дает рекомендации:

-о совершенствовании профессиональной деятельности аттестуемого, необходимости обучения по программам дополнительного профессионального образования;

- другие рекомендации.

 2.4.6. Председатель и секретарь аттестационной комиссии несут персональную ответственность за работу аттестационной комиссии.

 2.4.7. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство работой аттестационной̆ комиссии:

-планирует и проводит заседания аттестационной̆ комиссии;

-распределяет обязанности между членами аттестационной̆ комиссии;

-подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

-контролирует хранение и учет документов по аттестации.

 2.4.8. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

-исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и др.);

-участвует в работе аттестационной комиссии.

 2.4.9. Секретарь аттестационной комиссии:

* организует деятельность аттестационной комиссии и ведет делопроизводство;

- составляет график аттестации;

* своевременно информирует членов аттестационной комиссии, лиц, приглашенных на заседание о дате, времени и месте заседаний;
* знакомит членов аттестационной комиссии с документами аттестующихся;
* осуществляет прием и регистрацию документов на аттестацию;

- составляет график работы аттестационной комиссии.

- осуществляет подготовку аттестационных материалов к заседаниям;

- обеспечивает проведение заседаний в установленные графиком сроки;

- ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации руководителей образовательных организаций;

-подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола.

 2.4.10. Члены аттестационной комиссии:

- принимают участие в работе аттестационной комиссии;

- проводят экспертизу профессиональной деятельности аттестуемых.

- принимают решение по результатам аттестации.

 2.4.11. Члены аттестационной комиссии осуществляют работу на общественных началах.

 2.5. Порядок работы аттестационной комиссии.

 2.5.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся по окончании квалификационных испытаний.

 2.5.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей̆ от общего числа членов комиссии.

 2.5.3. Аттестующийся руководитель или кандидат на должность руководителя образовательной организации имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого по уважительной причине аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие. Уважительная причина подтверждается аттестующимся документально.

 2.5.4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию. Результаты аттестации аттестуемого, непосредственного присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

 2.6. Результаты аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся не менее пяти лет.

 2.7. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации не позднее 5 рабочих дней с момента заседания аттестационной комиссии утверждается протоколом атестационной комиссии и доводится до аттестованных.

 2.8. Копия протокола аттестационной комиссии хранится в личном деле руководителя и кандидата на должность руководителя образовательной организации.

 2.9.Решение аттестационной комиссии является обязательными для всех образовательных организаций муниципального образования Куйтунский район .

 2.10. Результаты аттестации аттестуемый имеет право обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.Организация проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации

 3.1. Аттестации подлежат лица, претендующие на назначение на должность руководителя образовательной организации муниципального образования Куйтунский района, а также заместители руководителей образовательных организаций. Кандидаты на должность руководителя должны соответствовать квалификационным требованиям, изложенным в ЕКС.

 3.2. Кандидаты на должность руководителя подлежат обязательной̆ аттестации в соответствии с настоящим положением до заключения с ними трудового договора.

 3.3.Основанием для проведения данного вида аттестации является заявление кандидата об аттестации.

 3.4. Аттестуемый кандидат на должность руководителя должен быть извещен о сроках аттестации не позднее, чем за две недели до начала аттестационных процедур (квалификационных испытаний).

 3.5. Аттестация кандидата на должность руководителя не должна превышать 2 месяца с момента подачи заявления до принятия соответствующего решения аттестационной̆ комиссией.

 3.6. В случае неявки кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от участия в аттестации он снимается с аттестации.

 3.7. Для прохождения аттестации кандидат на должность руководителя готовит следующий пакет документов:

1) заявление ([Приложение](#bookmark) 1);

2) согласие на обработку персональных данных ([Приложение](#bookmark1) 2);

3) портфолио кандидат~~а~~ на должность руководителя (Приложение 3);

 3.8. Оператор в течение 20 рабочих дней проводит оценку управленческих компетенций посредством экспертизы портфолио и проведения профессионального экзамена (компьютерное тестирование и решение управленческого кейса).

 3.9. О результатах оценки управленческих компетенций (Приложение 5) Оператор информирует аттестационную комиссию не менее чем за 5 рабочих дней до заседания аттестационной комиссии.

 3.10. Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением кандидата на должность руководителя в онлайн-формате в режиме видеоконференцсвязи на информационном ресурсе Оператора.

 3.11.Аттестация кандидата на должность руководителя заключается в интегральной оценке результатов комплексной экспертизы, представленной Оператором, и оценке представления кандидатом на должность руководителя программы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность /документа по итогам реализации программы развития образовательной̆ организации.

 3.12. Для представления кандидатом на должность руководителя программы развития организации отводится 15 минут.

 3.13. Программа развития организации, осуществляющей образовательную деятельность, оценивается на основании критериев оценивания защиты программы развития (Приложение 6) и должна содержать:

1) информационно-аналитическую справку о текущем состоянии организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) цель и задачи программы (описание будущего состояния организации, осуществляющей образовательную деятельность);

3) описание ожидаемых результатов реализации программы, их количественные и качественные показатели;

4) план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические).

 3.14. Итоговый балл по результатам аттестации кандидата на должность руководителя определяется путем суммирования баллов, полученных от Оператора по результатам экспертизы и среднего балла, выставленного всеми членами аттестационной комиссии в оценочный лист защиты программы развития (Приложение 7), присутствующими на заседании аттестационной комиссии, за представление программы развития.

 3.15. Средний балл определяется путем суммирования баллов, выставленных всеми членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании аттестационной комиссии, и деления их на количество членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании аттестационной комиссии.

 3.16. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

-соответствует должности руководителя образовательной организации (итоговый балл от 72 до 120);

-не соответствует должности руководителя образовательной организации (итоговый балл менее 72).

 3.17. На основании решения аттестационной комиссии (протокола) издается приказ начальником управления образования администрации муниципального образования Куйтунский район - заведующий МКУ «Центр ППИФСОУ Куйтунского района» о соответствии (несоответствии) руководителя образовательной организации. Копия приказа хранится в личном деле работника.

4. Организация проведения аттестации

руководителей образовательных организаций

 4.1. Обязательной̆ аттестации на определение соответствия занимаемой должности подлежат:

- руководитель образовательной организации при назначении на новый срок полномочий (при условии срочного договора),

- руководители образовательных организаций не менее одного раза в период действия с ними трудового договора. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

 4.2. Аттестации не подлежат следующие руководители образовательных организаций:

- беременные женщины или находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация на соответствие занимаемой должности данных руководителей возможна не ранее, чем через год после выхода из указанного отпуска.

- руководители в период временной нетрудоспособности при условии нахождения на больничном более 2 месяцев. Аттестация указанных руководителей проводится после возобновления исполнения ими трудовых обязанностей .

 4.3. Аттестация руководителя не должна превышать 2 месяца с подачи заявления до принятия соответствующего решения аттестационной комиссией.

 4.4. В случае отказа или неявки без уважительных причин на квалификационные испытания, а также при отрицательном представлении работодателя на данного аттестуемого аттестационная комиссия принимает решение о его несоответствии занимаемой должности.

 4.5. Аттестация руководителей проходит по приказу начальника Управления образования администрации муниципального образования Куйтунский район в соответствии с утвержденным графиком.

 4.6. Информация о дате и месте проведения аттестации руководителя направляется руководителю в письменном виде на адрес электронной почты организации, осуществляющей образовательную деятельность, секретарем аттестационной комиссии не позднее чем за один месяц до начала аттестации руководителя.

 4.7. Для прохождения аттестации руководитель готовит следующий пакет документов:

1) заявление ([Приложение](#bookmark2) 1);

2) согласие на обработку персональных данных ([Приложение](#bookmark3) 2);

3) портфолио руководителя (Приложение 4);

 4.8. Оператор в течение 20 рабочих дней проводит оценку управленческих компетенций посредством экспертизы портфолио и проведения профессионального экзамена (компьютерное тестирование и решение управленческого кейса).

 4.9. О результатах оценки управленческих компетенций (Приложение 5) Оператор информирует аттестационную комиссию не менее чем за 5 рабочих дней до заседания аттестационной комиссии.

 4.10. Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением руководителя в онлайн-формате в режиме видеоконференцсвязи на информационном ресурсе Оператора.

 4.11. Аттестация руководителя заключается в интегральной оценке результатов комплексной экспертизы, представленной Оператором, и оценке представления руководителем программы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность.

 4.12. Для представления руководителем программы развития организации отводится 15 минут.

 4.13. Программа развития организации, осуществляющей образовательную деятельность оценивается на основании критериев оценивания (Приложение 6) и должна содержать:

1) информационно-аналитическую справку о текущем состоянии организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) цель и задачи программы (описание будущего состояния организации, осуществляющей образовательную деятельность);

3) описание ожидаемых результатов реализации программы, их количественные и качественные показатели;

4) план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические).

 4.14. Итоговый балл по результатам аттестации руководителя определяется путем суммирования баллов, полученных от Оператора по результатам экспертизы и среднего балла, выставленного всеми членами аттестационной комиссии в оценочный лист защиты программы развития (Приложение 7), присутствующими на заседании аттестационной комиссии, за представление программы развития.

 4.15. Средний балл определяется путем суммирования баллов, выставленных всеми членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании аттестационной комиссии, и деления их на количество членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании аттестационной комиссии.

 4.16. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

-соответствует должности руководителя образовательной организации (итоговый балл от 72 до 120);

-не соответствует должности руководителя образовательной организации (итоговый балл менее 72).

 4.17. На основании решения аттестационной комиссии (протокола) издается приказ начальником управления образования администрации муниципального образования Куйтунский район о соответствии (несоответствии) руководителя образовательного учреждения. Копия приказа хранится в личном деле работника.

 4.18. По итогам аттестации на соответствие занимаемой должности «Руководитель» запись в трудовую книжку не заносится.

 4.19. При принятии аттестационной комиссией решения о несоответствии руководителя образовательного учреждения занимаемой должности работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником вследствие недостаточной квалификации в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается при условии неукоснительного соблюдения работодателем основных гарантий работника, установленных законодательством Российской Федерации.

 4.20. При аттестации руководителя образовательного учреждения учитывается образовательный ценз руководящего работника, который должен соответствовать требованиям, установленным квалификационной характеристикой по соответствующей должности: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет; или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

 4.21. При наличии рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности или о необходимости повышения квалификации, аттестованный не позднее, чем через год представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении указанных рекомендаций аттестационной комиссии с предоставлением соответствующих документов

Приложение 1

к Порядку

В аттестационную комиссию

муниципального образования Куйтунский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии), домашний адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня на соответствие должности руководителя образовательной организации.

В настоящее время работаю в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать должность и наименование организации)

Дата назначения на должность, по которой аттестуется руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и срок предыдущей аттестации (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет,

в том числе:

в данной должности \_\_\_\_\_\_\_\_ лет;

стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_\_ лет;

стаж руководящей деятельности \_\_\_\_\_\_\_лет;

в том числе в образовательных организациях\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Адрес личной электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон (личный)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уровень образования, соответствует требованиям ЕКС/профстандарту (да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Есть ли основания, препятствующие занятию педагогической деятельностью, и ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Порядком аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Куйтунского района ознакомлен(а):

"\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия и.о.)

К заявлению прилагаю следующие документы:

* + - согласие на обработку персональных данных;
		- копия паспорта;
		- копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность, и (или) сведения о трудовой деятельности;
		- копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке.

"\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия и.о.)

Приложение 2

к Порядку

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_даю согласие на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств **с целью проведения процедуры аттестации на должность руководителя образовательной организации**.

В соответствии с данным согласием, для обработки предоставляется следующая информация:

фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения, причина изменения);

число, месяц, год рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

сведения о трудовой деятельности;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об ученой степени, ученом звании;

информация, содержащаяся в контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к контракту (трудовому договору);

сведения о результатах аттестаций на соответствие замещаемой должности;

сведения о поощрениях, наградах, званиях;

фотография;

сведения о стаже;

должность и место работы;

копия страниц паспорта;

собственноручная подпись.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует с момента передачи заявления для проведения процедуры аттестации на должность руководителя образовательной организации, и до принятия аттестационной комиссией решения по результатам аттестации на должность руководителя образовательной организации.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных настоящим согласием. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

"\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия и.о.)

Приложение 3

к Порядку

ПОРТФОЛИО КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение 4

к Порядку

ПОРТФОЛИО РУКОВОДИТЕЛЯ

Приложение 5

к Порядку

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ОЦЕНКИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

2. Участник аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кандидат / руководитель)

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

4. Сведения о результате экспертизы портфолио

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Максимально возможная сумма баллов | Балл по показателю |
| 1. Сведения об образовании. Основные достижения в профессиональной деятельности руководителя | 5 |  |
| 2. Сведения об организации | 5 |  |
| 3. Условия осуществления образовательной деятельности | 5 |  |
| 4. Информация о педагогическом коллективе | 5 |  |
| 5. Информация об обучающихся | 5 |  |
| **Итоговая сумма баллов** | **25** |  |

5. Сведения о результате профессионального экзамена

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Модули | Максимально возможная сумма баллов | Балл помодулю |
| 1. Государственно-общественное управление | 6 |  |
| 2. Общий менеджмент и управление кадрами | 6 |  |
| 3. Организация педагогического процесса | 6 |  |
| 4. Финансово-экономические вопросы управления o6pазовательной организацией | 6 |  |
| 5. Нормативно-правовые аспекты управления организацией | 6 |  |
| **Итоговая сумма баллов** | **30** |  |

 5.1. Компьютерное тестирование

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки | Максимально возможная сумма баллов | Балл по критерию |
| 1. Умение анализировать информацию и четко обозначить проблему, находить пути решения | 1 |  |
| 2. Знание нормативных и правовых актов в сфере образования, регламентирующих деятельность по решению проблемы | 1 |  |
| 3. Умение формировать алгоритм управленческих действий, используя формы, методы, приемы, средства, ресурсы с учетом информации, имеющейся в кейсе | 1 |  |
| 4. Прогнозирование возможных рисков, недопущение повторного возобновления подобной ситуации | 1 |  |
| 5. Осуществление контроля самостоятельно и/или делегирование функций выполнения контроля подчиненным | 1 |  |
| **Итоговая сумма баллов** | **5** |  |

 5.2. Решение кейса

6. Итоговый результат оценки профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Максимально возможная сумма баллов | **60** |
| **Итоговая сумма баллов** |  |

Дата экспертизы портфолио "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Дата прохождения профессионального экзамена "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Оператор \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи

Приложение 6

к Порядку

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАЩИТЫ ПРОГРАМММЫ РАЗВИТИЯ

1. Достижение целей программы развития организации, нацеленность на решение ключевых проблем развития организации, осуществляющей образовательную деятельность.
2. Качество и динамика ресурсного обеспечения реализации программы развития организации, используемый способ управления ресурсами, его изменение (улучшение) за межаттестационный период, наличие максимально возможного набора индикативных показателей.
3. Динамика и качество результатов реализации программы развития организации, разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы, способ управления постоянным улучшением качества результатов.
4. Качество (наличие позитивных, негативных) социальных эффектов реализации программы развития организации, ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и учет изменений социальной ситуации.
5. Обоснованность перспективных задач развития организации, мера и способ привлечения коллектива к их определению, включенность в реализацию программы всех участников образовательных отношений.
6. Полнота, содержательность и обоснование актуальности программы, свободное владение материалом, наличие и целесообразность наглядного материала, лаконичность и аргументированность ответов.

Приложение 7

к Порядку

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

защиты программы развития образовательной̆ организации

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

2. Участник аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кандидат / руководитель)

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

4. Сведения о результате защиты программы развития:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Максимально возможная сумма баллов | Балл по показателю |
| 1. Достижение целей программы развития организации, нацеленность на решение ключевых проблем развития организации, осуществляющей образовательную деятельность | 10 |  |
| 2. Качество и динамика ресурсного обеспечения реализации программы развития организации, используемый способ управления ресурсами, его изменение (улучшение) за межаттестационный период, наличие максимально возможного набора индикативных показателей | 10 |  |
| 3. Динамика и качество результатов реализации программы развития организации, разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы, способ управления постоянным улучшением качества результатов | 10 |  |
| 4. Качество (наличие позитивных, негативных) социальных эффектов реализации программы развития организации, ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и учет изменений социальной ситуации | 10 |  |
| 5. Обоснованность перспективных задач развития организации, мера и способ привлечения коллектива к их определению, включенность в реализацию программы всех участников образовательных отношений | 10 |  |
| 6. Полнота, содержательность и обоснование актуальности программы, свободное владение материалом, наличие и целесообразность наглядного материала, лаконичность и аргументированность ответов | 10 |  |
| **Итоговая сумма баллов** | **60** |  |

5. Вывод по итогам защиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Рекомендации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения «\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Члены аттестационной комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Куйтунский район

от 19.11.2021г № 1488-п

Состав

аттестационной комиссии руководителя и кандидатов на должность руководителя образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Куйтунский район

 Мари А.П. – мэр муниципального образования Куйтунский район, председатель комиссии.

 Кравченко О.Э - заместитель мэра по социальным вопросам муниципального образования Куйтунский район, заместитель председателя комиссии.

 Федореева Ю.В. - ведущий юрисконсульт МКУ «Центр ППФСОУ КР», секретарь комиссии.

 Члены комиссии:

Безрукова Я.В. - руководитель центра сопровождения аттестации работников образования ГАУ Иркутской области «Центр оценки профессионального мастерства, квалификации педагогов и мониторинга качества образования».

Подлинова Е.Н - начальник управления образования – заведующий МКУ «Центр ППиФСОУ КР».

 Солдатенко Н.В. - заместитель заведующего, руководитель Центра психолого - педагогического сопровождения образовательных учреждений.

Долгодворова С.П. - начальник информационно-методического отдела МКУ «Центр ППиФСОУ КР».

 Киреева Т.П.- председатель муниципального Управляющего совета Управления образования администрации муниципального образования Куйтуский район, депутат Думы Куйтунского района.

 Данилов О.Н. - председатель районной организации профсоюза работников образования.

Окунь Л.Н. - председатель Совета руководителей образовательных организаций .