



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13 декабря 2022 года № 278/1

с. Верхняя Тойма

**О порядке и сроках проведения аттестации кандидатов
на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных
образовательных учреждений Верхнетоемского муниципального округа,
подведомственных Управлению образования администрации Верхнетоемского
муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с [частью 4 статьи 51](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", пунктом 2 статьи 36 областного закона от 2 июля 2013 года N 712-41-ОЗ "Об образовании в Архангельской области", подпунктом 39 [пункта 2.1](#) Положения об Управлении образования администрации Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области, утвержденного решением Собрании депутатов Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области от 03 декабря 2021 года N 7:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Верхнетоемского муниципального округа, подведомственных Управлению образования администрации Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области.

2. Распоряжением начальника Управления образования администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 16 октября 2012 года № 292 «О проведении аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Верхнетоемского муниципального района» признать утратившим силу.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания

Исполняющий обязанности
Начальника Управления образования
Верхнетоемского муниципального округа



А.В. Томилова

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Управления образования
Верхнетоемского муниципального округа
от 13 декабря 2022 года № 278/1

**Положение
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов
на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных
образовательных учреждений Верхнетоемского муниципального округа,
подведомственных Управлению образования администрации Верхнетоемского
муниципального округа Архангельской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Верхнетоемского муниципального округа подведомственных Управлению образования администрации Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области (далее соответственно – муниципальные бюджетные образовательные учреждения, Управление образования).

2. Аттестация кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений является обязательной.

Аттестация кандидатов на должность руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений проводится до заключения трудового договора в целях установления возможности замещения аттестуемым должности руководителя в конкретном муниципальном бюджетном образовательном учреждении.

3. Аттестация руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности муниципальной аттестационной комиссией Управления образования (далее - аттестационная комиссия).

Аттестация лица, временно исполняющего обязанности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения, не проводится.

4. Основными задачами аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления муниципальным бюджетным образовательным учреждением;

2) повышение эффективности и качества руководства муниципальным бюджетным образовательным учреждением;

3) определение направлений повышения квалификации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений.

II. Проведение аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений

5. Назначение руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений осуществляется по результатам аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения (далее - аттестация).

6. Квалификационными требованиями для назначения на должности руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений в соответствии с профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)» утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 года № 250-н являются следующие:

1) Наличие высшего образования:

- высшее образование - специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: "экономика", "менеджмент", "управление персоналом", "государственное и муниципальное управление";

- высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "экономика и управление";

- высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "экономика и управление" и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки";

- высшее образование - специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) в сфере образования и педагогических наук и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: "экономика", "менеджмент", "управление персоналом", "государственное и муниципальное управление".

2) Не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в образовательных организациях.

Физические лица не могут быть назначены на должности руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений по основаниям, предусмотренным федеральными законами.

7. В целях проведения аттестации Управление образования создает комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей подведомственных ему учреждений (далее - комиссия).

Решение о проведении аттестации принимается Управлением образования при наличии вакантной должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения.

8. Управление образования при проведении аттестации:

1) издает распоряжение о проведении аттестации;

2) формирует аттестационную комиссию и утверждает ее состав.

9. В рамках аттестации проводится:

1) проверка претендентов на соответствие формальным требованиям, необходимым для замещения должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения;

2) оценка квалификации и деловых качеств претендентов.

10. Управление образования при проведении **аттестации**:

- 1) принимает заявления претендентов с приложением документов, предусмотренных [пунктами 11 и 12](#) настоящего Положения, и ведет их учет;
- 2) проверяет правильность оформления заявлений и прилагаемых к ним документов, представленных претендентами;
- 3) уведомляет претендентов о принятых в отношении них решениях о допуске или об отказе в допуске к участию в аттестации;
- 5) принимает решение о признании аттестации несостоявшейся в случаях, предусмотренных [пунктом 15](#) настоящего Положения.

11. Для участия в аттестации претенденты представляют в Управление образования в срок не менее, чем за 10 календарных дней до даты проведения аттестации следующие документы:

- 1) личное заявление. В заявлении претендент указывает способ информационного взаимодействия с Управлением образования в ходе проведения аттестации (посредством почтовых отправлений, с помощью электронной почты, СМС-сообщений, по телефону);
- 2) ксерокопии заполненных страниц документа, удостоверяющего личность;
- 3) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые), и (или) копии иных документов, подтверждающих стаж (опыт) работы претендента. Копии этих документов должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту работы претендента. Сведения о трудовой деятельности оформляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4) копии документов об образовании, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы претендента;
- 5) предложения по программе деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения в запечатанном конверте (в случае применения дополнительных способов оценки квалификации и деловых качеств претендентов, в соответствии с [пунктом 22](#) настоящего Положения);
- 6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию). В случае если указанная справка не получена претендентом до окончания срока приема заявлений претендентов, вместо нее представляются копия заявления о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости и документ, подтверждающий подачу этого заявления. При получении указанной справки претендент представляет ее организатору конкурса в течение трех рабочих дней со дня ее получения;
- 7) решение уполномоченной комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения, если отдельные функции по муниципальному управлению этим муниципальным бюджетным образовательным учреждением входили в должностные обязанности претендента, замещавшего должность муниципальной службы Верхнетоемского муниципального округа, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы Верхнетоемского муниципального округа;
- 8) согласие на обработку персональных данных заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Для участия в аттестации претенденты вправе представить в срок не менее, чем за 10 календарных дней до даты проведения аттестации, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы претендента копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, копии документов о присуждении ученой степени,

присвоении ученого звания.

13. Документы, указанные в [пунктах 11 и 12](#) настоящего Положения, представляются претендентами лично, либо направляются почтовым отправлением.

14. Документы, указанные в [11 и 12](#) настоящего Положения, представленные после окончания срока приема документов претендентов, не рассматриваются и возвращаются направившему их лицу в течение трех рабочих дней со дня поступления.

Документы, указанные в [пунктах 11 и 12](#) настоящего Положения, направленные почтовым отправлением до даты окончания срока приема заявлений претендентов, считаются представленными в срок.

15. Основаниями для отказа в допуске претендентов к участию в аттестации являются следующие обстоятельства:

1) претендент не соответствует квалификационным требованиям для замещения должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения, указанным в [пункте 6](#) настоящего Положения;

2) претендент представил неполный комплект документов, указанных в настоящем Положении;

3) документы, представленные претендентом, оформлены с нарушением требований, указанных в настоящем Положении;

4) у претендента имеется судимость или факт уголовного преследования, препятствующие замещению должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);

16. Организатор аттестации в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений претендентов уведомляет претендентов о принятых в отношении них решениях о допуске или об отказе в допуске к участию в аттестации. Уведомление осуществляется одним из способов информационного взаимодействия, указанных претендентом в заявлении.

При отказе в допуске к участию в аттестации претенденту разъясняются основания отказа и порядок оспаривания принятого решения.

17. Аттестации проводит аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия формируется в соответствии с [главой IV](#) настоящего Положения.

18. Не позднее, чем за 15 календарных дней до дня проведения аттестации секретарь аттестационной комиссии направляет уведомления о дате, времени и месте проведения аттестации, претендентам, допущенным к участию в аттестации. Уведомления направляются при помощи способов информационного взаимодействия, указанных претендентами в заявлениях.

19. К участию в аттестации претенденты не допускаются, если к моменту проведения аттестации претендентом не представлена справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям либо из представленной справки следует, что у претендента имеется судимость или факт уголовного преследования, препятствующие замещению должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);

20. Решение об отказе в допуске претендентов к участию в аттестации в случаях, предусмотренных [пунктом 19](#) настоящего Положения, принимает аттестационная комиссия.

21. Аттестационная комиссия оценивает квалификацию и деловые качества претендентов.

22. Основным способом оценки квалификации и деловых качеств претендентов является собеседование. Так же могут быть применены дополнительные способы оценки квалификации и деловых качеств претендентов: тестирование и кейс-метод, а также защита предложений по программе деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения.

23. Собеседование проводится по следующим основным направлениям:

отраслевая специфика деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения;

основы гражданского законодательства, трудового законодательства, законодательства о налогах и сборах;

основы управления организацией, финансового анализа и планирования.

24. Методика применения тестирования, кейс-метода, а также методика защиты предложений по программе деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения утверждаются распоряжением Управления образования до проведения аттестации.

25. Решение аттестационной комиссии по результатам аттестации принимается членами аттестационной комиссии с правом решающего голоса в отсутствие претендентов.

26. Кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

27. Кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением муниципальной аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются.

28. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. Аттестуемый, который по уважительной причине не может принять участие в аттестационных процедурах, письменно информирует до начала процедуры аттестационную комиссию о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

29. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии должности (указывается должность руководителя образовательной организации);

о соответствии должности (указывается должность руководителя образовательной организации) с учетом рекомендаций;

о несоответствии должности (указывается должность руководителя образовательной организации).

В случае принятия решения о соответствии должности аттестационная комиссия может рекомендовать данного кандидата для включения в резерв управленческих кадров формируемый администрацией Верхнетоемского муниципального округа.

В случае необходимости аттестационная комиссия отражает в аттестационном листе, а также включает в протокол заседания рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций ответственный

секретарь аттестационной комиссии по истечении года со дня проведения аттестации руководителя муниципального учреждения, собирает и обобщает информацию о выполнении руководителем рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности. Данная информация учитывается при проведении следующей аттестации руководителя муниципального учреждения.

30. Решения муниципальной аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и присутствующими на заседании членами муниципальной аттестационной комиссии, имеющими право голоса.

31. Выписка из протокола муниципальной аттестационной комиссии о результатах аттестации хранится в личном деле аттестуемого.

32. После признания лица, кандидата на должность руководителя образовательного учреждения, соответствующим требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального образовательного учреждения, с ним заключается трудовой договор.

III. Проведение аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям

33. Аттестация руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям проводится не реже одного раза в пять лет.

34. Аттестации не подлежат:

лица, проработавшие в должности руководителя муниципального учреждения менее одного года;

беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных в [третьем](#) и [четвертом абзацах](#) настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода из соответствующих отпусков.

35. Аттестация руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, утверждаемым распоряжением Управления образования (далее - график проведения аттестации).

В графике проведения аттестации указываются:

наименования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, в отношении руководителей, которых проводится аттестация;

список руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подлежащих аттестации в соответствующем календарном году;

сроки и место проведения аттестации;

срок представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление работников Управления образования, курирующих деятельность соответствующих муниципальных бюджетных образовательных учреждений.

36. График проведения аттестации размещается на странице Социальная сфера –

Образование официального сайта администрации Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

Руководители муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подлежащих аттестации в соответствующем календарном году, должны быть ознакомлены с графиком проведения аттестации под подпись.

37. По результатам обсуждения аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии аттестуемого занимаемой должности руководителя муниципального учреждения;

о соответствии должности занимаемой должности руководителя муниципального учреждения с учетом рекомендаций;

о несоответствии аттестуемого занимаемой должности руководителя муниципального учреждения.

38. Результаты аттестации отражаются в аттестационном листе по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

Аттестационный лист подписывается всеми членами аттестационной комиссии с правом решающего голоса, участвующими в заседании комиссии.

39. Аттестационный лист хранится в Управлении образования в личном деле руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации. Копия аттестационного листа направляется руководителю муниципального учреждения по месту работы для ознакомления с ними под роспись не позднее 14 календарных дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии.

40. В случае необходимости аттестационная комиссия отражает в аттестационном листе, а также включает в протокол заседания рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций ответственный секретарь аттестационной комиссии по истечении года со дня проведения аттестации руководителя муниципального учреждения, собирает и обобщает информацию о выполнении руководителем рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности. Данная информация учитывается при проведении следующей аттестации руководителя муниципального учреждения.

41. По итогам проведения заседания аттестационной комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии, и ответственным секретарем аттестационной комиссии.

42. На основании протокола заседания аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней издается распоряжение Управления образования об утверждении результатов аттестации руководителей муниципальных учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям.

Распоряжение в течение трех рабочих дней с даты его подписания и регистрации подлежит размещению на странице Социальная сфера – Образование официального сайта администрации Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области в сети "Интернет".

43. В случае признания руководителя муниципального учреждения по результатам

аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с [пунктом 3 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

44. Руководитель муниципального учреждения вправе обжаловать результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должностям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Состав, функции и порядок принятия решений аттестационной комиссии

45. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям формируется аттестационная комиссия.

46. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

47. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается и изменяется распоряжением Управления образования.

Персональный состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий аттестационной комиссии.

В случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, члены комиссии информируют об этом председателя аттестационной комиссии и воздерживаются от участия в обсуждении аттестационных материалов и принятии решения по результатам собеседования с руководителем муниципального учреждения, который подлежит аттестации.

48. В состав аттестационной комиссии с правом решающего голоса включаются представители Управления образования и администрации Верхнетоемского муниципального округа, а также представители профсоюзных или иных общественных организаций по согласованию с ними.

49. Председателем аттестационной комиссии является начальник Управления образования.

Председатель аттестационной комиссии:

- 1) возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседаний аттестационной комиссии;
- 3) организует рассмотрение вопросов на заседаниях аттестационной комиссии;
- 4) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;

- 5) распределяет обязанности между членами комиссии.

50. Заместителем председателя комиссии является заместитель начальника Управления образования.

Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а также осуществляет полномочия

председателя в его отсутствие.

51. Ответственным секретарем аттестационной комиссии является специалист по кадровой работе отдела дошкольного, общего и дополнительного образования Управления образования.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии:

1) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии;

2) осуществляет анализ полноты материалов и документов в отношении кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных учреждений, подлежащих аттестации;

3) уведомляет членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания и рассматриваемых на нем вопросах, по просьбе членов аттестационной комиссии предварительно знакомит их с материалами, подготовленными к заседанию;

4) ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, подготавливает проекты решений аттестационной комиссии;

5) обеспечивает направление кандидатам на должность руководителей и руководителям муниципальных учреждений аттестационных листов и распоряжений Управления образования, изданных на основании решений, принятых аттестационной комиссией;

6) обеспечивает размещение графика проведения аттестации, а также распоряжений Управления образования, изданных на основании решений, принятых аттестационной комиссией на странице Социальная сфера – Образование официального сайта администрации Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области в сети "Интернет".

52. Члены аттестационной комиссии:

1) вправе:

знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии;

выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

задавать вопросы на заседании аттестационной комиссии;

в случае несогласия с принятым аттестационной комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии;

2) обязаны соблюдать конфиденциальность информации в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

53. Члены аттестационной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании иным лицам.

При невозможности участия члена аттестационной комиссии в заседании комиссии по уважительной причине (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) осуществляется его замена с внесением соответствующего изменения в состав аттестационной комиссии.

54. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. Заседания комиссии проводятся на основе саморегулирования. Правила деятельности комиссии, не предусмотренные настоящим Положением, определяются председателем

аттестационной комиссии.

55. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа ее членов с правом решающего голоса.

Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии с правом решающего голоса, участвующих в заседании. При этом в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии.

56. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, участвующими в заседании комиссии.

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.

57. Организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет Управление образования.

V. Порядок рассмотрения аттестационных материалов

58. Начальник Управления образования, не позднее, чем за 14 календарных дней до даты проведения аттестации направляет в аттестационную комиссию **представления** на руководителей муниципальных учреждений, содержащие мотивированную всестороннюю и объективную оценку их профессиональных, деловых качеств, результатов руководства муниципальным учреждением за период, предшествующий аттестации, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

59. Руководитель муниципального учреждения, который подлежит аттестации в соответствии с графиком проведения аттестации (далее - аттестуемый), должен быть ознакомлен с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию заявление с обоснованием в случае несогласия с представлением. При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается начальником Управления образования и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

60. Комплект аттестационных материалов, рассматриваемых аттестационной комиссией, помимо представления, предусмотренного **пунктом 59** настоящего Положения, должен включать:

согласие на обработку персональных данных заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

отчет о результатах руководства муниципальным учреждением за период, предшествующий аттестации, а также предложения по реализации программы развития муниципального учреждения (в свободной форме не более 2-х страниц);

дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность аттестуемого за период с даты предыдущей аттестации (при аттестации впервые - с даты заключения трудового договора).

Документы оформляются на русском языке.

61. Материалы для прохождения аттестации представляются аттестуемым в Управление образования не позднее, чем за 30 календарных дней до начала срока

проведения аттестации, установленного графиком проведения аттестации.

62. О месте, дате и времени заседания аттестационной комиссии аттестуемый уведомляется не позднее, чем за 14 календарных дней до даты проведения аттестации.

63. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования. Собеседование проводится по следующим основным направлениям:

специфика деятельности муниципального учреждения;

основы трудового законодательства, бюджетного законодательства, гражданского законодательства, законодательства о налогах и сборах, законодательства о противодействии коррупции.

64. При аттестации устанавливается соответствие квалификации руководителя муниципального учреждения осуществляемой им профессиональной деятельности, оцениваются результаты его работы по руководству муниципальным учреждением за период с даты назначения на должность или последней аттестации, в том числе:

достижение показателей качества и объема муниципальных услуг, показателей качества и объема муниципальных работ, установленных в муниципальном задании муниципального учреждения;

достижение показателей эффективности деятельности муниципального учреждения, установленных в трудовом договоре руководителя муниципального учреждения.

При аттестации также могут учитываться факты привлечения аттестуемого к дисциплинарной или административной ответственности за календарный год, предшествующий аттестации.

65. В случае отсутствия аттестуемого на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине, аттестационная комиссия вправе перенести собеседование с ним на следующее заседание. Такое решение отражается в протоколе, изменения в утвержденный график проведения аттестации не вносятся.

66. Обсуждение членами аттестационной комиссии аттестационных материалов, указанных в [пунктах 59 и 60](#) настоящего Положения, а также результатов собеседования, проводится без участия аттестуемого.

Приложение N 1
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителей
и руководителей муниципальных
бюджетных образовательных
учреждений администрации
Верхнетоемского муниципального
округа Архангельской области,
подведомственных Управлению
образования администрации
Верхнетоемского муниципального
округа Архангельской области

(форма)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

для проведения аттестации руководителя муниципального бюджетного
образовательного учреждения администрации Верхнетоемского муниципального
округа Архангельской области, подведомственного Управлению образования
администрации Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области,
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Замещаемая должность на дату проведения аттестации и дата назначения на
данную должность _____

Образование _____

(когда и какое учебное заведение окончил,
квалификация, специальность по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж работы в муниципальном учреждении _____

Стаж работы в должности руководителя _____

Наличие ученой степени, научных работ _____

Наличие наград, званий _____

Результаты и даты предыдущих аттестаций (при наличии): _____

Рекомендации аттестационной комиссии по результатам предыдущих аттестаций,
сведения об их выполнении (при наличии):

Сведения о получении дополнительного профессионального образования (курсы,
семинары - за прошедшие 3 года, предшествующие аттестации, обучение в
профессиональных образовательных организациях), в том числе по охране труда

Характеристика профессиональной деятельности руководителя _____

Результаты профессиональной деятельности руководителя муниципального учреждения по выполнению должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностной инструкцией за межаттестационный период или с даты поступления на работу (при аттестации впервые)

Недостатки в профессиональной деятельности (при наличии): факты привлечения к дисциплинарной или административной ответственности за межаттестационный период или с даты поступления на работу (при аттестации впервые), факты выявления уполномоченными органами допущенных нарушений и др.

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных и деловых качеств руководителя муниципального учреждения _____

Рекомендации по установлению соответствия занимаемой должности руководителя:

"__" _____ 20__ г.

Начальник Управления образования
Верхнетоемского муниципального округа

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) :

"__" _____ 20__ г.

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителей
и руководителей муниципальных
бюджетных образовательных
учреждений администрации
Верхнетоемского муниципального
округа Архангельской области,
подведомственных Управлению
образования администрации
Верхнетоемского муниципального
округа Архангельской области

(форма)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Замещаемая должность на дату проведения аттестации, дата назначения на эту
должность _____

Сведения об уровне образования и о квалификации, наличии ученой степени,
ученого звания _____

Общий трудовой стаж _____
Стаж работы в муниципальном учреждении _____
Стаж работы в должности руководителя _____
Рекомендации аттестационной комиссии _____

Решение аттестационной комиссии: установить что _____
(фамилия, и., о.) _____ сроком на 5 лет
(соответствует/не соответствует занимаемой
должности - выбрать нужное)

(дата и номер распоряжения Управления образования администрации
Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области)

Количественный состав аттестационной комиссии _____.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов "за" _____, "против" _____.

Председатель
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный секретарь
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.
(дата проведения аттестации)

М.П.

Начальник Управления образования

Верхнетоемского _____ муниципального

округа _____

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен (а) :

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись аттестуемого) _____ (расшифровка подписи)
