Постановление главы Городского округа Верхняя Тура

от 27.07.2020 № 228

# *Об утверждении положения о порядке проведения аттестации руководителей образовательных организаций Городского округа*

#  *Верхняя Тура на подтверждение соответствия занимаемой должности*

В соответствии с [частью 4 статьи 51](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?rnd=840AA24DF4C3D44ADD25DDC1220FB0BB&req=doc&base=LAW&n=354565&dst=100719&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100005&REFDOC=324317&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100719%3Bindex%3D15) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение о порядке проведения аттестации руководителей образовательных организаций Городского округа Верхняя Тура на подтверждение соответствия занимаемой должности (прилагается).

2. Утвердить состав Аттестационной комиссии по аттестации руководителей образовательных организаций на подтверждение занимаемой должности (прилагается).

3. Утвердить график аттестации руководителей образовательных организаций Городского округа Верхняя Тура на подтверждение соответствия занимаемой должности(прилагается).

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Верхней Туры» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городского округа Верхняя Тура Аверкиеву Ирину Михайловну.

Глава городского округа И.С. Веснин

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы

Городского округа Верхняя Тура

от «27» июля 2020года № 228

«Об утверждении положения о порядке проведения аттестации руководителей образовательных организаций Городского округа Верхняя Тура на подтверждение соответствия занимаемой должности»

# Положение о порядке проведения аттестации руководителей образовательных организаций ГО Верхняя Тура на подтверждение соответствия занимаемой должности

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации руководителей образовательных организаций.

К муниципальным образовательным организациям относятся учреждения следующих типов:

- дошкольные;

- общеобразовательные (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования);

- учреждения дополнительного образования детей.

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

3. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не реже одного раза в пять лет и является обязательной.

4. Аттестации подлежат руководители образовательных организаций.

5. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

б) беременные женщины;

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

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

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

**2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии**

6. Для проведения аттестации, Учредитель в лице Администрации Городского округа Верхняя Тура, создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия).

7. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

9. Состав Аттестационной комиссии, график проведения аттестации утверждается постановлением Главы Городского округа Верхняя Тура.

10. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

11. Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации.

12. Аттестационная комиссия:

а) формирует список и график аттестующихся руководителей (Приложение № 1)

В графике проведения аттестации указываются:

- фамилия, имя, отчество аттестуемого;

- должность и место работы;

- дата и время проведения аттестации.

б) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

в) запрашивает у аттестующихся руководителей образовательных организаций, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

г) осуществляет анализ представленных материалов в отношении руководителей образовательных организаций, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных [справочниках](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?rnd=840AA24DF4C3D44ADD25DDC1220FB0BB&req=doc&base=LAW&n=97378&REFFIELD=134&REFDST=100043&REFDOC=324317&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bindex%3D74), по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным [стандартам](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?rnd=840AA24DF4C3D44ADD25DDC1220FB0BB&req=doc&base=LAW&n=157436&REFFIELD=134&REFDST=100043&REFDOC=324317&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bindex%3D74), отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку руководителя образовательной организации;

д) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

13. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у руководителей образовательных организаций, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

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

14. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

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

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

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

16. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, ответственным секретарем Аттестационной комиссии и всеми членами аттестационной 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.

17. Решения Аттестационной комиссии, принятые по аттестации руководителей образовательных организаций, в виде выписки из протокола в течение 5 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, а также руководителю образовательной организации.

**3. Проведение аттестации**

18. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. В случае его неявки на заседание Аттестационной комиссии без уважительных причин Аттестационная комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки аттестуемого на заседание Аттестационной комиссии по уважительной причине аттестация проводится в другое время. Документ, подтверждающий уважительность причины отсутствия аттестуемого, предоставляется аттестуемым и приобщается к его аттестационному листу.

19. О перечне предоставления необходимых документов, аттестуемый должен быть проинформирован не позднее, чем за месяц до проведения аттестации.

20. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации, начальником МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» в аттестационную комиссию представляется отзыв о профессиональной деятельности подлежащего аттестации руководителя ОО, содержащий оценку показателей результатов работы аттестуемого, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнения должностных обязанностей, а также сведения о поощрениях и взысканиях.

21. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением о его профессиональной деятельности не менее чем за неделю до начала аттестации.

При этом подлежащий аттестации аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о профессиональной деятельности за предыдущий период, в случае несогласия с представленным отзывом - заявление о несогласии с изложением причин.

22. Аттестуемый представляет в Аттестационную комиссию в установленные графиком проведения аттестации сроки следующие документы:

-сведения о руководителе ОО (Приложение №2);

-заявление аттестуемого о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (Приложение № 3);

-предложения руководителя по реализации программы развития соответствующей образовательной организации сроком на 5 лет, а также основные положения программы (не более 5-ти страниц);

- отчет руководителя образовательной организации по реализации программы развития образовательной организации.

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

- копию документа о повышении квалификации;

- аттестационный лист с данными предыдущей аттестации;

Документы оформляются на русском языке.

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

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

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

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

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);

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

26.Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом начальника МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура».

Уведомление о результатах аттестации выдается аттестуемому либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 рабочих дней с даты прохождения аттестации.

27.Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист.

Аттестационный лист составляется в двух экземплярах и подписывается начальником МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура».

С аттестационным листом аттестуемый должен быть ознакомлен лично, под роспись в течение пяти рабочих дней со дня проведения аттестации.

 28. Один экземпляр аттестационного листа и отзыв о профессиональной деятельности руководителя МОУ, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

 Второй экземпляр аттестационного листа выдаётся на руки аттестуемому, в течение пяти рабочих дней со дня проведения аттестации.

29. Аттестационная комиссия может давать мотивированные рекомендации о поощрении отдельных руководителей МОУ за достигнутые ими успехи, установлении или отмене надбавок к должностным окладам, а также высказывать предложения по повышению квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, по повышению эффективности деятельности руководителя учреждения.

30. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к «Положению о порядке проведения аттестации руководителей образовательных организаций Городского округа Верхняя Тура на подтверждение соответствия занимаемой должности»

**Список руководителей образовательных организаций,**

**аттестующихся в 2020-2021 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О руководителей** | **Должность и место работы** |
| 1 | Добош Ольга Михайловна | Директор МБОУ Средняя общеобразовательная школа № 19 |
| 2 | Чилигина Татьяна Георгиевна | Заведующий МБДОУ ЦРР детский сад № 35 «Сказка» |
| 3 | Лукьяненок Ольга Владимировна | Заведующий МБДОУ «Детский сад № 12» |
| 4 | Гарапат Светлана Викторовна | Заведующий МБДОУ «Детский сад № 47» |
| 5 | Смелова Елена Викторовна | Заведующий МБДОУ «Детский сад № 45» |
| 6 | Шамсуварова Татьяна Павловна | Заведующий МБДОУ детский сад комбинированного вида № 56 «Карусель» |
| 7 | Дерябина Татьяна Валерьевна | Директор МБУДО «Детская школа искусств имени А.А. Пантыкина» |
| 8 | Ризванов Рустам Рахимзянович | Директор МБОУДОД «Детско-юношеская спортивная школа» |

Приложение № 2

к «Положению о порядке проведения аттестации руководителей образовательных организаций Городского округа Верхняя Тура на подтверждение соответствия занимаемой должности»

**Сведения о руководителе образовательной организации**

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

 (Ф.И.О.)

 1. Число, месяц, год и место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Сведения об образовании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации, год ее окончания, а также

наименование направления подготовки, специальности, квалификации)

 3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и

даты их присуждения, номеров соответствующих документов (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и

номеров соответствующих документов (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной

переподготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Тематика и количество научных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Сведения о наградах, почетных званиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Владение иностранными языками \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Сведения о работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 10. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно – педагогической деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 3

к «Положению о порядке проведения аттестации руководителей образовательных организаций Городского округа Верхняя Тура на подтверждение соответствия занимаемой должности»

**Согласие на обработку персональных данных**

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

 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид документа) (серия) (номер)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку своих персональных данных МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура», в том числе:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе прежние фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), в случае их изменения;

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные

гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания),

адрес фактического проживания;

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи

8) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов

гражданского состояния;

 9) сведения о трудовой деятельности;

10) сведения об образовании и (или) о квалификации, обучении;

11) сведения об ученой степени, ученом звании;

12) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

13) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении

квалификации;

14) иные персональные данные в соответствии с законодательными и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

- получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта;

- хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

- использование персональных данных оператором в рамках организации и проведения аттестации на соответствие занимаемой должности;

- передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(допускается заполнение «до отзыва»).

Порядок отзыва настоящего согласия: по личному заявлению субъекта персональных данных.

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

 (подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы

Городского округа Верхняя Тура

от «27» июля 2020г. № 228

«Об утверждении положения о порядке проведения аттестации руководителей образовательных организаций Городского округа Верхняя Тура на подтверждение соответствия занимаемой должности»

**Состав**

**Аттестационной комиссии по аттестации руководителей образовательных организаций на подтверждение занимаемой должности**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель:Аверкиева Ирина МихайловнаЗаместитель председателя:Букова Зульфия Зинуровна | - заместитель главы Администрации Городского округа Верхняя Тура;-начальник МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура»; |
| Секретарь:Неудахина Наталья АлександровнаЧлены комиссии:Лыкасова Надежда ВениаминовнаХачирова Мерседес НаурбиевнаЩапова Елена ГеннадьевнаПарубова Дарья СергеевнаФролова Татьяна Леонидовна | - специалист МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура»;- начальник финансового отдела Администрации Городского округа Верхняя Тура;-начальник юридического отдела Администрации Городского округа Верхняя Тура;-главный специалист Администрации Городского округа Верхняя Тура.-методист по содержанию дополнительного образования и воспитательной работы МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура»;- методист по содержанию дошкольного образования МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура»; |
|  |  |
|  |  |

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы

Городского округа Верхняя Тура

от «27» июля 2020г. № 228

 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации руководителей образовательных организаций Городского округа Верхняя Тура на подтверждение соответствия занимаемой должности»

**График аттестации руководителей**

**образовательных организаций ГО Верхняя Тура на подтверждение соответствия занимаемой должности**

**в 2020-2021учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О руководителей** | **Должность и место работы** | **Дата аттестации** | **Дата ознакомления с графиком** |
| 1 | Добош Ольга Михайловна | Директор МБОУ Средняя общеобразовательная школа № 19 | 18.08.2020 г.9-00 ч. |  |
| 2 | Чилигина Татьяна Георгиевна | Заведующий МБДОУ ЦРР детский сад № 35 «Сказка» | 18.08.2020 г.9-30 ч. |  |
| 3 | Лукьяненок Ольга Владимировна | Заведующий МБДОУ «Детский сад № 12» | 19.08.2020 г.9-00 ч. |  |
| 4 | Гарапат Светлана Викторовна | Заведующий МБДОУ «Детский сад № 47» | 08.09.2020 г.9-00 ч. |  |
| 5 | Смелова Елена Викторовна | Заведующий МБДОУ «Детский сад № 45» | 19.08.2020 г.9-30 ч. |  |
| 6 | Шамсуварова Татьяна Павловна | Заведующий МБДОУ детский сад комбинированного вида № 56 «Карусель» | 19.08.2020 г.10-00 ч. |  |
| 7 | Дерябина Татьяна Валерьевна | Директор МБУДО «Детская школа искусств имени А.А. Пантыкина» | 08.09.2020 г.9-30 ч. |  |
| 8 | Ризванов Рустам Рахимзянович | Директор МБОУДОД «Детско-юношеская спортивная школа» | 08.09.2020 г.10-00 ч. |  |