

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.02.2023г.

№ 214

Об утверждении Положения об аттестации
руководителей муниципальных общеобразовательных
организаций Харовского муниципального округа
Вологодской области,
кандидатов на должность руководителей
муниципальной общеобразовательной организации
Харовского муниципального округа
Вологодской области

Во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), приказа Департамента образования Вологодской области от 10.01.2023г. №2 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») внедрения единой модели аттестации руководителей муниципальных общеобразовательных организаций, кандидатов на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации» и в целях стандартизации подходов к аттестации руководителей муниципальных общеобразовательных организаций, а также кандидатов на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации на территории области, реализации Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций, утвержденной распоряжением Министерства просвещения России от 31 мая 2021 года № Р-117, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об аттестации руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Харовского муниципального округа Вологодской области, кандидатов на должность руководителей муниципальной общеобразовательной организации Харовского муниципального округа Вологодской области (Приложение №1)

2. Исполняющему полномочия начальника управления образования администрации Харовского муниципального района О.Н.Петровой довести настоящее постановление до сведения руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего полномочия заместителя Главы Харовского муниципального округа Вологодской области, начальника отдела по социальным вопросам и профилактике правонарушений А.Г. Шахова.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в «Официальном вестнике»- приложение к районной газете «Призыв» и на официальном сайте Администрации Харовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Харовского муниципального округа
Вологодской области



О.В. Тихомиров



Приложение №1

К постановлению Администрации
Харовского муниципального округа
Вологодской области

№ 2/4

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации руководителей муниципальных общеобразовательных организаций, кандидатов на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения аттестации руководителей муниципальных общеобразовательных организаций, кандидатов на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации (далее также – руководитель, кандидат, аттестация).

1.2. Аттестация кандидата является обязательной и проводится в целях определения соответствия квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

1.3. Аттестация руководителя является обязательной и проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

1.4. Аттестация проводится:

- а) кандидата - при необходимости до истечения срока полномочий руководителя, или при наличии вакантной должности руководителя;
- б) руководителя - не менее одного раза в пять лет.

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

ІІ. Формирование Аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей постановлением администрации Харовского муниципального округа Вологодской области создается Аттестационная комиссия Харовского муниципального округа Вологодской области (далее - Комиссия).

2.2. Комиссия действует на общественных началах.

2.3. Состав Комиссии и Положение о Комиссии утверждается постановлением администрации Харовского муниципального округа Вологодской области.

III. Проведение аттестации

3.1. Для прохождения аттестации кандидат (руководитель) представляет секретарю Комиссии заявление о прохождении аттестации, к которому прилагаются следующие документы:

а) согласие кандидата (руководителя) на обработку персональных данных;

б) анкету кандидата (руководителя) по форме согласно приложению к настоящему Порядку/ по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

в) копии документов об образовании и (или) о квалификации, ученой степени (при получении ученой степени), ученого звания (при получении ученого звания) – в случае аттестации кандидата;

г) копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, полученные любым из способов, указанных в статье 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации - в случае аттестации кандидата;

д) в случае аттестации руководителя - доклад о результатах деятельности муниципальной общеобразовательной организации за 3 календарных года, предшествующих году аттестации (не более 5 слайдов или листов), в котором рекомендуется приводить следующую информацию:

-анализ результатов образовательных достижений обучающихся, механизмы повышения качества образования;

-анализ системы воспитания и социализации обучающихся;

-оптимизация административной нагрузки на педагогических работников;

- кадровое и методическое обеспечение образовательной деятельности;

- реализация национального проекта «Образование»;

-реализация мероприятий федеральных программ и региональных программ;

-достижение ключевых показателей, установленных Указами Президента Российской Федерации, федеральными нормативными правовыми актами;

в случае аттестации кандидата – управленческий проект о развитии муниципальной общеобразовательной организации (не более 5 слайдов или листов), в котором рекомендуется приводить следующую информацию:

-пути повышения качества образования;

-обеспечение объективности образовательных результатов обучающихся;

-развитие образовательной и воспитательной среды организации;

-формирование управленческой команды;

- обеспечение открытости образовательной организации.

3.2. Заявление и документы (далее – документы), указанные в пункте 3.1 Порядка, представляются путем личного обращения либо посредством почтовой связи.

Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, и повреждения (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

3.3 Днем представления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, считается день их регистрации секретарем Комиссии Харовского муниципального округа Вологодской области в журнале регистрации (далее – журнал).

3.4. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, регистрируются секретарем Комиссии в журнале в день их поступления в порядке очередности поступления.

3.5. Секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней после дня регистрации в журнале осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, а также соответствие пункту 3.2 настоящего Порядка.

3.6. В случае несоответствия представленных документов перечню документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, пункту 3.2 настоящего Порядка, секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней после дня регистрации в журнале возвращает документы кандидату (руководителю) с сопроводительным письмом с указанием основания возврата документов посредством почтовой связи.

Кандидат (руководитель) после устранения оснований для возврата документов, указанных в настоящем пункте, вправе повторно представить документы.

3.7. В случае соответствия представленных документов перечню документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, пункту 3.2 настоящего Порядка, секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней после дня регистрации документов в журнале:

-назначает дату, время и место заседания Комиссии с учетом срока, указанного в пункте 3.9 настоящего Порядка;

-уведомляет доступным способом кандидата (руководителя) о дате, времени и месте заседания Комиссии, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии;

-знакомит членов Комиссии с документами, предусмотренными пунктом 3.1 настоящего Порядка, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней после дня подписания протокола заседания Комиссии направляет кандидату (руководителю) посредством почтовой связи с сопроводительным письмом выписку из протокола заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней после дня подписания протокола заседания Комиссии направляет выписку из протокола заседания Комиссии в Управление образования Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области.

3.9. Общий срок аттестации кандидата (руководителя) составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации документов в журнале.

Срок аттестации кандидата (руководителя) может быть продлен не более чем на 30 календарных дней на основании решения Комиссии об отложении заседания Комиссии с целью дополнительного изучения документов кандидата (руководителя).

3.10. Назначение кандидата на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации осуществляется при наличии решения Комиссии об аттестации кандидата (руководителя) или решения Комиссии об аттестации кандидата (руководителя) с условием выполнения рекомендаций Комиссии.