

**Порядок
проведения аттестации кандидата (кандидатов) на должность руководителя
образовательной организации Нижнеилимского муниципального района Иркутской
области и руководителя образовательной организации Нижнеилимского муниципального
района Иркутской области**

1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидата (кандидатов) на должность руководителей образовательных организаций и руководителей образовательных организаций Нижнеилимского муниципального района Иркутской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Муниципальное учреждение Департамент образования администрации Нижнеилимского муниципального района (далее – Департамент образования), на основании Постановления администрации Нижнеилимского муниципального района от 30.12.2019 г № 1466 «О делегировании полномочий мэра Нижнеилимского муниципального района муниципальному учреждению Департамент образования администрации Нижнеилимского муниципального района» (далее – Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидата (кандидатов) на должность руководителя образовательной организации Нижнеилимского муниципального района Иркутской области и руководителя образовательной организации Нижнеилимского муниципального района Иркутской области (далее – соответственно кандидат, руководитель), и сроки ее проведения.

2. Целями аттестации кандидата и руководителя (далее – аттестация) являются:

- аттестация руководителя проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности, мотивации его профессионального развития;
- аттестация кандидата проводится в целях повышения эффективности кадрового отбора, оценки знаний и квалификации кандидата;
- оценка знаний и квалификации руководителя и подтверждение его соответствия занимаемой должности;
- стимулирование профессионального роста руководителей.

Основные принципы аттестации:

- выравнивание возможностей участников аттестации за счет единства процедур, подходов, систем оценки и контрольно-измерительных материалов, критериев оценивания, проведения аттестационных процедур;
- объективность (исключение любых возможностей подтасовки, субъективизма и коррупции при проведении процедуры аттестации).

3. Аттестации подлежат кандидат (кандидаты) и руководители.

4. Аттестации не подлежат руководители:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- 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);
- руководители в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев.

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

6. Очередная аттестация проводится не чаще чем один раз в 5 (пять) лет. По решению начальника Департамента образования может проводиться внеочередная аттестация руководителя при наличии обоснованных жалоб на деятельность данного руководителя, отрицательной динамики деятельности образовательной организации. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются графиком аттестации, о чем руководитель извещается не позднее чем за две недели до начала аттестации.

7. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате (руководителе) и собеседования.

8. Для проведения аттестации Департамент образования:

- создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов и руководителей (далее – Аттестационная комиссия);
- на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов, подлежащих аттестации;
- составляет списки руководителей, подлежащих аттестации;
- определяет график проведения аттестации;
- готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;
- запрашивает у кандидата, руководителя, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;
- осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

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

10. Экспертно-аналитическое, организационно-информационное, методическое сопровождение процедуры аттестации кандидатов и руководителей, подведомственных Департаменту образования, 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).

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

11. Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию кандидатов (кандидата);
- проводит аттестацию руководителей;
- осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) и руководителя, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов.

12. Аттестационная комиссия имеет право:

- запрашивать у кандидатов (кандидата), руководителя, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации;
- создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией;

13. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом начальника Департамента образования.

В аттестационную комиссию должно входить не менее пяти членов комиссии, включая председателя, заместителя председателя, секретаря Аттестационной комиссии.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Районного комитета профсоюзной организации.

В состав Аттестационной комиссии могут также входить представители родительского актива, Совета руководителей муниципальных образовательных организаций, руководители педагогических организаций высшего образования, руководители профильных факультетов педагогических организаций высшего образования, представители независимых общественных организаций, представители общественности, почетные работники народного образования, доктора педагогических наук.

Председателем Аттестационной комиссии является начальник Департамента образования.

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.

Заместителем председателя является заместитель начальника Департамента образования.

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя в полном объеме исполняет его заместитель.

Секретарем Аттестационной комиссии является ведущий специалист по кадрам муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр».

Секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации.

14. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются при помощи средств сотовой связи (в том числе смс-сообщений), электронной почты или путем направления письменного уведомления.

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

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.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и секретарем Аттестационной комиссии.

Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) или руководителю, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в муниципальную образовательную организацию, а также, соответственно, кандидату или руководителю.

III. Проведение аттестации

15. Аттестация кандидата не должна превышать два месяца с момента подачи заявления до принятия соответствующего решения аттестационной комиссией.

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

Для прохождения аттестации кандидат готовит следующий пакет документов:

- 1) заявление (Приложение 1 к настоящему Порядку);
- 2) согласие на обработку персональных данных (Приложение 2 к настоящему Порядку);
- 3) портфолио кандидата (Приложение 3 к настоящему Порядку).

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

О результатах оценки управленческих компетенций в виде экспертного заключения (Приложение 5 к настоящему Порядку) Оператор информирует Аттестационную комиссию не менее чем за 5 рабочих дней до заседания аттестационной комиссии.

Заседание Аттестационной комиссии проводится с приглашением кандидата в онлайн-формате в режиме видеоконференцсвязи на информационном ресурсе Оператора.

Аттестация кандидата заключается в интегральной оценке результатов комплексной экспертизы, представленной Оператором, и оценке представления кандидатом программы развития

организации, осуществляющей образовательную деятельность/документа по итогам реализации программы развития образовательной организации.

Для представления кандидатом программы развития организации отводится 15 минут.

Программа развития организации, осуществляющей образовательную деятельность, оценивается на основании критериев оценивания защиты программы развития (Приложение 6 к настоящему Порядку) 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).

Итоговый балл по результатам аттестации кандидата определяется путем суммирования баллов, полученных от Оператора по результатам экспертизы и среднего балла, выставленного всеми членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании Аттестационной комиссии, за представление программы развития.

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.

Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

- соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации по должности руководителя образовательной организации (итоговый балл от 72 до 120);
- не соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации по должности руководителя образовательной организации (итоговый балл менее 72).

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

Для прохождения аттестации руководитель готовит следующий пакет документов:

- 1) заявление (Приложение 1 к настоящему Порядку);
- 2) согласие на обработку персональных данных (Приложение 2 к настоящему Порядку);
- 3) портфолио руководителя (Приложение 4 к настоящему Порядку).

Руководителям, показавшим при проведении мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций высокий и средний уровни (при стабильной и положительной динамике результатов последующих мониторингов), зачитывать результаты Портфолио следующим образом:

Достигнутый уровень эффективности	Заполнение Портфолио в рамках аттестации	Количество учитываемых баллов
Высокий	Освобождается	20+10 = 30
Средний	Освобождается	20

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

О результатах оценки управленческих компетенций в виде экспертного заключения (Приложение 5 к настоящему Порядку) Оператор информирует Аттестационную комиссию не менее чем за 5 рабочих дней до заседания аттестационной комиссии.

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

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

Для представления руководителем программы развития организации отводится 15 минут.

Программа развития организации, осуществляющей образовательную деятельность, оценивается на основании критериев оценивания (Приложение 6 к настоящему Порядку) 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).

Итоговый балл по результатам аттестации руководителя определяется путем суммирования баллов, полученных от Оператора по результатам экспертизы и среднего балла, выставленного всеми членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании Аттестационной комиссии, за представление программы развития.

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.

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).

Начальник



Чибышева И.А.