



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КУМТОРКАЛИНСКИЙ РАЙОН»

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 25 » 04 2022 г.

№ 84

**«О внесении изменений в постановление АМР
«Кумторкалинский район» №61 от 22.03.2022г.»**

На основании заключения Министерства юстиции Республики Дагестан №19-02.3-14857/22 от 18.04.2022г. по результатам правовой и антикоррупционной экспертизы постановления администрации муниципального района «Кумторкалинский район» Республики Дагестан от 22 марта 2022 года №61 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения, находящегося в ведении МР «Кумторкалинский район» АМР «Кумторкалинский район

постановляет:

1.Внести изменения в постановление АМР «Кумторкалинский район» №61 от 22.03.2022г., т.е. преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

- в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Республики Дагестан №03-16-456/21 от 25.08.2021г. «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан» и в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных учреждений».

2.Копию настоящего постановления направить в МКУ «Кумторкалинское УО».

Глава



А.М. Зиявутдинов



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КУМТОРКАЛИНСКИЙ РАЙОН»

368080, с. Коркмаскала, Кумторкалинский район РД, тел/факс 55 - 14 – 20, E-mail: kumtorkala_raionu@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 22 » 03 _____ 2022 г.

№ 61

**Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального
образовательного учреждения, находящегося в ведении
МР «Кумторкалинский район»**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2930, ст. 2933; № 26, ст. 3388; № 30, ст. 4217, ст. 4257, ст. 4263; 2015, № 1, ст. 42, ст. 53), приказа Министерства образования и науки Республики Дагестан №03-16-456/21 от 25.08.2021 г. (Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан)

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения, находящегося в ведении МР «Кумторкалинский район».
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте МР «Кумторкалинский район».

3. Направить настоящее постановление на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию постановления - в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

4. Постановление МР «Кумторкалинский район» от 02.04.2021 г. №43 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения», признать утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

А.М. Зиявутдинов

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Зиявутдинов', is written over a faint circular official stamp. The signature is fluid and cursive.

Утверждено Постановлением МР
«Кумторкалинский район»
от «22» 03 2022г. № 61

**ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И
РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В ВЕДЕНИИ МР
«КУМТОРКАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

I. Общие положения

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения, находящейся в ведении МР «Кумторкалинский район» (далее - Порядок), определяют процедуру проведения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения, находящейся в ведении МР «Кумторкалинский район», и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных учреждений, МР «Кумторкалинский район»).

2. Целями аттестации являются:

а) объективная оценка деятельности руководителей образовательных учреждений и определение их соответствия занимаемой должности;

б) оказание содействия в повышении эффективности работы образовательных учреждений;

в) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных учреждений;

г) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных учреждений;

д) оценка знаний и квалификации кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения.

3. Аттестации подлежат:

а) кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения;

б) руководители образовательных учреждений.

4. Аттестации не подлежат руководители образовательных учреждений: 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 вывода из отпуска).

Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится один раз в три года.

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

5. Для проведения аттестации МР «Кумторкалинский район»:

а) создает Аттестационные комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений по типам образовательных учреждений (далее - Аттестационная комиссия);

б) формирует список учреждений, руководители которых подлежат аттестации;

6. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

8. Состав Аттестационной комиссии утверждается постановлением МР «Кумторкалинский район».

В состав Аттестационной комиссии входят представители МР «Кумторкалинский район», представители муниципального органа управления образования, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций. Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 7 человек.

9. Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет председатель Аттестационной комиссии, который 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.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель муниципального органа управления образования.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит проекты постановлений на основании решений Аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные учреждения, кандидатам и руководителю образовательного учреждения в течении 4 рабочих дней со дня получения данного решения.

10. Организационно-методическое и информационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет ГБУ ДПО РД «Дагестанский институт развития образования» (по соглашению).

11. Аттестационная комиссия:

а) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов, подлежащих аттестации;

б) формирует график рассмотрения кандидатов и руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации;

в) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) и руководителя образовательного учреждения, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов;

г) проводит аттестацию кандидатов;

д) проводит аттестацию руководителей образовательных учреждений.

12. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов, руководителя образовательного учреждения, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

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

13. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются через электронную почту или сообщением через мобильный телефон секретарем Аттестационной комиссии.

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

14. 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.

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

16. О решении Аттестационной комиссии, принятом по кандидатам или руководителю образовательного учреждения, секретарь аттестационной комиссии в виде выписки из протокола в течение 4 рабочих дней со дня

заседания Аттестационной комиссии направляет через электронную почту сообщением через мобильный телефон кандидатам и руководителю образовательного учреждения.

III. Порядок проведения аттестации

17. Предложения по кандидатам и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию:

- а) образовательным учреждением;
- б) администрацией МР «Кумторкалинский район» или муниципальным управлением образования МР «Кумторкалинский район»;
- в) кандидатом (самовыдвижение).

Предложения по кандидатам и материалы представляются образовательным учреждением в случае, если уставом образовательного учреждения установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания. Указанные предложения должны быть сформированы из кандидатов, соответствующих требованиям по должности руководителя образовательного учреждения и прошедших выдвижение в соответствии с порядком, установленным уставом образовательного учреждения.

Предложения по кандидатам и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательного учреждения (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) или в сроки, установленные администрацией МР «Кумторкалинский район».

18. Материалы для аттестации руководителя образовательного учреждения представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные администрацией МР «Кумторкалинский район».

Комплект материалов по кандидатам и руководителю образовательного учреждения оформляется на русском языке, представляется в Аттестационную комиссию непосредственно кандидатом и руководителем образовательного учреждения в сроки, устанавливаемые администрацией МР «Кумторкалинский район», и должен включать:

- для кандидата:

заявление с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

заявление о согласии на проверку и обработку представленных им сведений; сведения о кандидате (рекомендуемый образец сведений о кандидате приведен в приложении к настоящему Порядку);

программу развития соответствующего образовательного учреждения на среднесрочный и долгосрочный периоды, а также основные положения указанной программы (не более 3-х страниц);

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательного учреждения о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения (в случае представления образовательным учреждением предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательного учреждения):

согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

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

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

- для руководителя образовательного учреждения:

заявление с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

заявление о согласии на проверку и обработку представленных им сведений; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

отчет руководителя образовательного учреждения и предложения по реализации программы развития образовательного учреждения;

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

дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательного учреждения.

Согласие, приведенное в абзаце девятом настоящего пункта Порядка, подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим

должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, перечень которых утверждается в соответствии с пунктом 2 Указ Президента РД от 23.07.2009 г. № 163 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Дагестан обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 31.07.2009, № 14, ст. 677), в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности.

19. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных учреждений, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

20. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидаты и руководитель образовательного учреждения, подлежащий аттестации, уведомляются секретарем аттестационной комиссии по почте или электронной почте или по телефону не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

21. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме:

- прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций;

- заслушивания аттестационной комиссией публичного доклада о развитии образовательного учреждения на среднесрочный и долгосрочный периоды, на руководство которой он претендует.

22. Кандидат и руководитель образовательного учреждения не позднее 30 рабочих дней с даты подачи заявления обязаны записаться и пройти квалификационные испытания в форме прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций с использованием автоматизированной информационной системы (Система аттестации педагогических работников - далее АИС «САПР»), на базе ГБУ ДПО РД «Дагестанский институт развития образования».

23. Прохождение диагностики в АИС «САПР» управленческих и профессиональных компетенций признается успешно пройденным при условии выполнения не менее 70 % от общего количества заданий.

24. За 14 рабочих дней до начала заслушивания аттестационной

комиссией публичного доклада о развитии образовательного учреждения на среднесрочный и долгосрочный периоды, формируется аттестационная справка в форме электронного документа, включающая в себя:

- результаты информационных запросов в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения;

результаты прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций.

Форма аттестационной справки устанавливается организацией, сопровождающей процедуру аттестации, по согласованию с администрацией МР «Кумторкалинский район».

25. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, заслушивает публичный доклад о развитии соответствующего образовательного учреждения на среднесрочный и долгосрочный периоды и принимает одно из следующих решений:

а) о признании кандидата или руководителя прошедшим аттестацию и рекомендации администрации МР «Кумторкалинский район» назначить кандидата на должность руководителя образовательного учреждения;

б) о признании кандидата или руководителя не прошедшим аттестацию;

в) о признании кандидата прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв МР «Кумторкалинский район» для замещения должностей руководителей образовательных учреждений (срок пребывания в кадровом резерве составляет три года с даты включения в кадровый резерв).

26. Кандидаты, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638), или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию. В случае неявки руководителя образовательной организации на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

27. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательного учреждения, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один

год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

VI. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение аттестации

28. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет ГБУ ДПО РД «Дагестанский институт развития образования» (по соглашению).

29. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает и регистрирует заявления на аттестацию от руководителей образовательных учреждений и кандидатов, поданных в письменной форме либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети «Интернет»;

- организует прием документов и материалов, необходимых для работы Аттестационной комиссии;

- осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

- ознакомляет руководителей с постановлением, содержащим список руководителей, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 60 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;

- разрабатывает формы заявлений на аттестацию, аттестационных справок, а также обеспечивает их размещение в открытом доступе;

- проводит анализ представленных на аттестацию документов;

30. ГБУ ДПО РД «Дагестанский институт развития образования» (по соглашению) :

- формирует графики проведения диагностики управленческих и профессиональных компетенций, доводит их до сведения аттестуемых;

- обеспечивает проведение диагностики управленческих и профессиональных компетенций;

- разрабатывает вопросы и задания для диагностики управленческих и профессиональных компетенций;

- разрабатывает методические рекомендации по учреждениям проведения процедуры аттестации;

- обеспечивает разработку и функционирование электронного ресурса сопровождения аттестации кандидатов и руководителей образовательных учреждений;

- ведет базу данных и архив по руководителям образовательных учреждений и кандидатам, прошедшим процедуру аттестации;

- представляет в МР «Кумторкалинский район» отчетную документацию по итогам проведения аттестации (по запросу).

Приложение к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя
муниципального образовательного
учреждения, находящейся в ведении
МР «Кумторкалинский район»

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной учреждения)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:
окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах муниципальной власти, муниципального управления.
11. Сведения о работе*.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, научно-педагогической и иной деятельности.
13. Указание на самовыдвижение, представление образовательной организацией или рекомендации структурного подразделения Министерства, выдвинувшего кандидатуру.

(Ф.И.О.)

(подпись)

♦Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий