



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«РУТУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22 » марта 2021 г.

№ 63

Об утверждении
Порядка аттестации кандидатов на должности руководителей
муниципальных общеобразовательных организаций и их руководителей
в МР «Рутульский район»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" администрация МР «Рутульский район»

постановляет:

1. Утвердить Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций и их руководителей в МР «Рутульский район» согласно приложению к настоящему постановлению
2. Считать Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций и их руководителей в МР «Рутульский район» неотъемлемой частью Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации и формирования резерва управленческих кадров в сфере образования МР «Рутульский район», утвержденного постановлением администрации МР «Рутульский район» от 14.07.2017 г. № 247.
3. Начальнику управления образования администрации МР «Рутульский район» (Ахмедбеков Ф.А.) ознакомить руководителей муниципальных образовательных

организаций МР «Рутульский район» с Порядком аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций и их руководителей в МР «Рутульский район» .

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Рутульские новости» и разместить на официальном сайте администрации МР «Рутульский район».

4. Контроль возложить на заместителя главы администрации МР «Рутульский район» Кулиева А.А.

Глава МР «Рутульский район»



Ибрагимов И.Г.

ПОРЯДОК
аттестации кандидатов на должности руководителей
муниципальных общеобразовательных организаций и их руководителей
в МР «Рутульский район»

Общие положения

1. Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций и их руководителей (далее - Порядок) устанавливается администрацией МР «Рутульский район» и устанавливает процедуру проведения аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций и их руководителей (далее - аттестуемые), в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Аттестация руководителей, кандидатов на должность руководителя общеобразовательных организаций проводится в три этапа и организуется администрацией МР «Рутульский район», управлением образования, а также по соглашению между органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам реализации полномочий в сфере аттестации руководителей общеобразовательных организаций Министерством образования и науки РД.

2. Сроки проведения аттестации устанавливаются администрацией МР «Рутульский район» в качестве учредителя образовательных организаций.

3. Настоящий Порядок определяет этапы прохождения аттестации, определяет функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационных комиссий по проведению аттестации (далее - аттестационная комиссия), а также методическое и организационно-техническое обеспечение процедуры проведения аттестации.

4. Процедура прохождения этапов аттестации разработана в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «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 2010г., регистрационный № 18638), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240).

5. Аттестация проводится в целях оценки знаний и квалификации аттестуемых.

6. Рекомендуется учитывать результаты аттестации аттестуемых кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций при определении порядка аттестации заместителей руководителей муниципальных общеобразовательных организаций.

I. Прохождение аттестации

6. Аттестация включает в себя следующие последовательные этапы:

а) предварительный этап - анализ представленных аттестуемым заявления, сведений об аттестуемом и справки-представления об аттестуемом, подготовленной в свободной форме, либо по форме, установленной учредителем муниципальной общеобразовательной организации;

б) тестирование - прохождение процедуры оценки уровня знаний в форме компьютерного тестирования;

в) решение кейсов на выявление сформированных управленческих компетенций - прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций в форме решения управленческих кейсов (задач);

г) защита управленческого проекта - публичное представление управленческого проекта со сроком реализации не менее трех лет.

7. На предварительном этапе, не позднее 6 месяцев до истечения срока предыдущей аттестации, но не позднее 2 месяцев до даты единого дня аттестации, установленного учредителем муниципальной общеобразовательной организации, аттестуемый представляет аттестационной комиссии пакет документов, включающий:

а) письменное заявление аттестуемого с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);

б) письменное заявление аттестуемого о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

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

г) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

д) копию документа, удостоверяющего личность;

е) копию документа (документов) об образовании;

ж) копию трудовой книжки, подтверждающую трудовой стаж;

з) копии документов о повышении квалификации за последние три года;

и) справку-представление, подготовленную в свободной форме, либо по форме, установленной учредителем муниципальной общеобразовательной организации;

к) согласие на обработку персональных данных.

Копии документов заверяются работодателем аттестуемого, либо, в случае отсутствия в настоящий момент у аттестуемого места работы, организацией, сопровождающей проведение аттестации.

В случае вынесения аттестационной комиссией заключения о соответствии установленным требованиям представленных аттестуемым документов, аттестуемый переходит на следующий этап аттестации.

В случае несоответствия представленных аттестуемым документов установленным требованиям, аттестуемый вправе доработать документы в течение двух месяцев и представить их повторно.

8. Первым этапом аттестации является тестирование. При прохождении этапа тестирования аттестуемый проходит тестирование по предложенным темам в автоматическом режиме.

9. Аттестуемый выполняет тестовые задания по следующим темам:

«Государственно-общественное управление»;

«Общий менеджмент и управление кадрами»;

«Организация педагогического процесса»;

«Финансово-экономические вопросы управления образовательной организацией»;

«Нормативно-правовые аспекты управления образовательной организацией».

Длительность тестирования составляет 40 минут.

Успешным считается выполнение не менее 60 % от общего числа заданий. По итогам тестирования аттестуемый получает выписку из приказа учредителя муниципальной общеобразовательной организации о его прохождении с указанием всех данных ответов, процента верных ответов в каждом блоке и общего процента верных ответов.

В случае успешного прохождения этапа тестирования аттестуемый переводится на следующий этап аттестации и вправе пройти его не позднее двух месяцев с момента прохождения этапа тестирования.

10. Вторым этапом аттестации является прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций.

11. При прохождении аттестуемым этапа процедуры оценки уровня сформированных компетенций, аттестуемый решает три обязательных для решения кейса (задач) и один дополнительный кейс (по выбору аттестуемого) по следующим направлениям:

«Формирование стратегии общеобразовательной организации»;

«Управление реализацией образовательных программ и программы развития общеобразовательной организации»;

«Мониторинг и оценка реализации образовательных программ и программы развития общеобразовательной организации»;

«Управление текущей деятельностью общеобразовательной организации».

Максимальное количество баллов за 1 кейс (задачу) - 3 балла.

Минимальное количество баллов за 1 кейс (задачу) - 1 балл.

Аттестуемый не приступил к решению кейса - 0 баллов.

Успешным считается общий результат прохождения не ниже 60 % по кейсовой части, и не менее 1 балла по каждому кейсу. Длительность решения кейсовой части составляет 40 минут. По итогам прохождения этапа аттестуемый получает выписку из приказа учредителя муниципальной общеобразовательной организации о его прохождении с указанием всех данных ответов, процента верных ответов в каждом блоке и общего процента верных ответов.

В случае успешного прохождения этапа оценки сформированных компетенций аттестуемый переводится на следующий этап аттестации и вправе пройти его не позднее двух месяцев с момента прохождения этапа оценки сформированных компетенций.

12. Третьим этапом аттестации является защита управленческого проекта. Форму организации, порядок проведения, порядок привлечения экспертов и иные особенности определяются учредителем.

13. При прохождении этапа защиты управленческого проекта аттестуемый публично представляет аттестационной комиссии управленческий проект со сроком реализации не менее трех лет по одному или нескольким из следующих направлений:

«Формирование стратегии общеобразовательной организации, ориентированной на успешность каждого обучающегося»;

«Управление реализацией образовательных программ и программы развития образовательной организации»;

«Мониторинг и оценка реализации образовательных программ и программы развития общеобразовательной организации»;

«Управление текущей деятельностью общеобразовательной организации».

Аттестуемый представляет разработанный управленческий проект. Тема проекта должна соответствовать стратегическим и актуальным темам политики региона в сфере образования и социальной сфере. Тема проекта должна затрагивать направления программы развития общеобразовательной организации.

Управленческий проект должен быть разработан и представлен по следующему шаблону (формату):

- а) тема управленческого проекта;
- б) представление автора проекта;
- в) предпроектное исследование;
- г) цель и задачи (не менее трех) проекта;
- д) ожидаемые (планируемые) результаты по каждой задаче;
- е) дорожная карта проекта (срок планирования не менее трех лет);
- ж) SWOT-анализ проекта и пути преодоления рисков;
- з) результаты деятельности (достигнутые результаты управления общеобразовательной организацией).

Аттестуемый, выполняющий обязанности руководителя общеобразовательной организации, представляет результаты деятельности (достигнутые результаты управления общеобразовательной организацией) в составе управленческого проекта. Аттестуемый, являющийся кандидатом на должность руководителя, или выполняющий обязанности руководителя общеобразовательной организации менее трех лет, вправе представить результаты деятельности (достигнутые результаты управления общеобразовательной организацией) в составе управленческого проекта, либо иные результаты деятельности (достигнутые результаты управления) с одновременным обоснованием возможности достижения результатов по управленческому проекту.

Управленческий проект оформляется в виде презентационных материалов.

Длительность защиты проекта составляет 40 минут на одного аттестуемого, включая презентацию, ответы на вопросы, процедуру голосования.

Защита управленческого проекта осуществляется публично, обеспечивается онлайн-трансляция в сети Интернет, осуществляется видеозапись защиты, которая впоследствии подлежит опубликованию на официальном сайте учредителя муниципальной общеобразовательной организации или муниципальной организации в сети Интернет.

Защита управленческого проекта оценивается представителями профессионального сообщества, образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, работодателей субъекта Российской Федерации, представителями местного и родительского сообщества, членами аттестационной комиссии.

Оценка результативности проекта должна осуществляться по следующим критериям:

- а) определение стратегических целей и задач через анализ факторов внутренней среды общеобразовательной организации и соотношение с факторами внешними;
- б) постановка задач и целей, обеспечивающих реализацию планов и графиков управленческой деятельности;
- в) формирование проектных форм организации деятельности;
- г) умение прогнозировать риски, и определять сильные/слабые стороны и возможности предлагаемого проекта.

14. В случае неуспешного прохождения какого-либо этапа аттестации допускается однократное повторное прохождение этапа, но не позднее 2 месяцев с момента первого прохождения этапа. В случае повторения отрицательного результата

аттестация проводится не ранее, чем через год, начиная с этапа тестирования.

15. По результатам аттестации в отношении кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией назначить на должность руководителя (заместителя руководителя) муниципальной общеобразовательной организации;

б) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией о включении в резерв кандидатов на замещение должностей руководителей муниципальных общеобразовательных организаций;

в) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

16. Решение о включении аттестуемого в резерв кандидатов на замещение должностей руководителей муниципальных общеобразовательных организаций принимается учредителем муниципальной общеобразовательной организации на основании письменной рекомендации аттестационной комиссии.

17. По результатам аттестации в отношении руководителей муниципальных общеобразовательных организаций аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации;

б) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

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

18. Для проведения аттестации учредитель муниципальной общеобразовательной организации:

а) создает аттестационную комиссию;

б) осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии;

в) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности аттестационной комиссии.

19. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

21. Аттестационная комиссия имеет право:

а) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

б) проводить необходимые консультации;

в) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается аттестационной комиссией.

22. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением учредителя муниципальной общеобразовательной организации.

В состав аттестационной комиссии входят (включая вхождение по согласованию) представители учредителя муниципальной общеобразовательной организации, представители органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций, а также члены наблюдательных советов автономных общеобразовательных организаций, члены органов государственно-общественного управления общеобразовательными организациями и иные лица.

23. Общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии, который организует работу аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, 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, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии аттестуемым и руководителям муниципальных общеобразовательных организаций.

24. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

25. Решения аттестационной комиссии принимаются сразу после защиты проекта путем тайного голосования простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Голосование может быть организовано в электронной форме. Для признания голосования комиссии правомочным, на нем должны присутствовать по меньшей мере 2/3 от общей численности утвержденного состава.

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

27. Решения аттестационной комиссии, принятые в отношении аттестуемых, оформляются в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии, размещаются на официальном сайте учредителя муниципальной общеобразовательной организации или муниципальной организации в сети Интернет и направляются аттестуемому, либо руководителю соответствующей муниципальной общеобразовательной организации.

III. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации

28. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации и деятельности аттестационной комиссии осуществляет уполномоченная учредителем муниципальная организация - управление образования.

29. Этап тестирования проводится на портале разработчика банка тестов.

30. Проверку решений аттестуемых осуществляют эксперты из числа работников уполномоченной учредителем муниципальной организации, либо иной организации, с привлечением в случае необходимости, иных работников сферы образования и государственного (муниципального) управления. Последние осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Количество проверяющих экспертов в отношении одного аттестуемого на должность руководителя общеобразовательной организации не может быть меньше трех человек.

31. Аттестационная комиссия для оценки представленного аттестуемым

управленческого проекта привлекает экспертов из числа работников уполномоченной муниципальной организации, либо иной организации с привлечением в случае необходимости работников сферы образования и государственного (муниципального) управления. Последние осуществляют свою деятельность на общественных началах.

IV. Заключительные положения

32. Комплект документов в отношении аттестуемых, результаты тестирования, решения управленческих кейсов (задач) и управленческий проект оформляются на русском языке.

33. Аттестуемый уведомляется о дате, месте и времени проведения каждого этапа аттестации посредством электронной почты, звонка на указанный в заявлении контактный номер не позднее чем за семь рабочих дней до проведения этапа аттестации.

34. Аттестуемый должен лично присутствовать на итоговом заседании аттестационной комиссии. В ходе указанного заседания заслушивается доклад одного из членов аттестационной комиссии об аттестуемом.

35. В случае выявления аттестационной комиссией несоответствия аттестуемого требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «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 2010г., регистрационный № 18638), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240), в части трудового стажа и образования, Аттестационная комиссия имеет право допустить аттестуемого до прохождения последующих этапов аттестации на основании письменного подтверждения его квалификации и опыта, представленного аттестационной комиссией его работодателем (последним работодателем в случае отсутствия у аттестуемого места работы в момент прохождения аттестации).

36. Аттестуемые решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию при следующих условиях: наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью, наличие ограничений для работы в сфере образования, выявленного несоответствия установленным профессиональным стандартам и квалификационным требованиям, подлог документов.

37. Аттестуемые, получившие отрицательное решение и признанные не прошедшими аттестацию, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

38. Аттестуемым, прошедшим аттестацию, аттестационной комиссией выдается документ, подтверждающий прохождение аттестации, в том числе с указанием результатов тестирования (с указанием процента верных ответов в каждом блоке и общего процента верных ответов), результатов решения кейсовой части (с указанием процента верных ответов в каждом блоке и общего процента верных ответов), результатов защиты управленческого проекта.