



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«03» сентября 2018 г.

№ 377

п. Оссора

**«Об утверждении Положения о порядке аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения в Карагинском муниципальном районе»**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального казенного учреждения Управление образования Карагинского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Карагинского муниципального района от 07.05.2018 г. № 166,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения в Карагинском муниципальном районе.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя МКУ Управление образования Карагинского муниципального района.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Карагинского муниципального района в сети «интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Карагинские Вести».

Глава Карагинского  
муниципального района



В.Н. Гаврилов

**Положение**  
**о порядке аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности**  
**руководителя муниципального образовательного учреждения в Карагинском**  
**муниципальном районе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок организации и проведения аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в Карагинском муниципальном районе.

1.2. Организация и проведение аттестации осуществляются муниципальным казенным учреждением Управление образования Карагинского муниципального района (далее – МКУ Управление образования).

1.3. Для участия в аттестации допускаются граждане Российской Федерации, претендующие на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения в Карагинском муниципальном районе, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательного учреждения и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.4. Целью проведения аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения в Карагинском муниципальном районе, является:

1) определение соответствия уровня профессиональной подготовки, стажа и опыта работы аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения, установленным квалификационной характеристикой, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

2) оценка профессионального уровня аттестуемого.

1.5. Основными принципами аттестации являются: гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

**2. Порядок организация и проведения аттестации**

2.1. Аттестация проводится комиссией по проведению аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения в Карагинском муниципальном районе (далее - Комиссия).

Состав Комиссии формируется из представителей администрации Карагинского муниципального района, МКУ Управление образования, органов самоуправления общеобразовательного учреждения, включая родительский комитет, независимых от Организатора Конкурса экспертов в области управления в сфере образования.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, подготовку материалов к заседаниям Комиссии осуществляет отдел дошкольного, общего и дополнительного образования МКУ Управление образования.

Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается приказом МКУ Управление образования. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

Председателем Комиссии по должности является руководитель МКУ Управление образования или лицо, временно исполняющее его обязанности.

Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проходят под руководством председателя Комиссии, а в случае его отсутствия под руководством лица, временно исполняющего обязанности руководителя МКУ Управления образования.

Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

2.2. Аттестация проводится по инициативе аттестуемого при принятии им решения претендовать на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения в Карагинском муниципальном районе.

2.3. Основанием для проведения аттестации является заявление аттестуемого, поданное в МКУ Управление образования на имя председателя Комиссии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению после размещения МКУ Управление образования информационного сообщения о проведении аттестации на официальном сайте администрации Карагинского муниципального района.

К заявлению аттестуемый прилагает следующие документы:

1) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на аттестацию);

2) копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное (дополнительное профессиональное) образование, квалификацию, заверенные в установленном порядке;

3) заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

4) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

5) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Заявление и документы принимаются в течение 10 календарных дней со дня размещения информационного сообщения о проведении аттестации.

2.4. Дата проведения аттестации назначается приказом МКУ Управление образования.

Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем Комиссии до сведения аттестуемых не позднее, чем за один день до аттестации.

2.5. При проведении аттестации аттестуемым гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Аттестация проводится очно в один этап с приглашением аттестуемого на заседание Комиссии.

При проведении аттестации Комиссия:

1) определяет соответствие уровня профессиональной подготовки, стажа и опыта работы аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения, установленным квалификационной характеристикой, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

2) оценивает профессиональный уровень аттестуемого на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств аттестуемого, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя образовательного

учреждения, а также тестирование знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые руководитель образовательного учреждения должен применять при выполнении должностных обязанностей.

Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательным учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя образовательного учреждения оцениваются Комиссией по десятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

Оценка профессионального уровня аттестуемого на основе тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя образовательного учреждения, осуществляется Комиссией по десятибалльной системе с занесением результатов в протокол Комиссии.

2.6. Решение о результате аттестации выносится Комиссией в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. По результатам аттестации в отношении аттестуемого Комиссией выносится одно из следующих решений:

- а) признать, что аттестуемый прошел аттестацию;
- б) признать, что аттестуемый не прошел аттестацию.

При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

Результаты аттестации сообщаются аттестуемым непосредственно после подведения итогов голосования.

2.7. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист аттестуемого, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Аттестуемый знакомится с аттестационным листом под расписку.

В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости Комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

2.8. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Протокол заседания Комиссии передается в МКУ Управление образования в день проведения аттестации.

2.9. Решение Комиссии о результатах аттестации аттестуемого утверждается приказом МКУ Управление образования. Результаты аттестации действительны в течение одного года со дня издания приказа МКУ Управление образования о результатах аттестации.

2.10. Аттестационный лист и выписка из приказа МКУ Управление образования выдаются секретарем Комиссии аттестуемому под роспись в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения.

2.11. Аттестуемый вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Документы не допущенных к аттестации и аттестуемых могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 30 дней со дня завершения аттестации. До истечения этого срока документы хранятся в МКУ Управление образования, после чего подлежат уничтожению.

2.13. Расходы, связанные с участием в аттестации (проезд к месту проведения аттестации и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие расходы), осуществляются аттестуемыми за счет собственных средств.

Приложение № 1  
к Положению о порядке аттестации  
лиц, претендующих на замещение  
вакантной должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения в Карагинском муниципальном районе

**Форма заявления**

Руководителю муниципального казенного учреждения  
Управление образования Карагинского муниципального района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина, претендующего на замещение  
вакантной должности руководителя муниципального  
образовательного учреждения в Карагинском муниципальном районе  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**Заявление**

Прошу аттестовать меня в связи с принятием мной решения претендовать на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения в Карагинском муниципальном районе

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образовательного учреждения в Карагинском муниципальном районе)

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Дата рождения \_\_\_\_\_

2. Образование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования  
окончил(а),

\_\_\_\_\_  
полученная специальность и квалификация)

3. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики

4. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_  
в том числе стаж работы на педагогических должностях \_\_\_\_\_

стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_

5. Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_

6. Уровень профессиональных знаний и профессиональных навыков в области информационно-коммуникационных технологий, необходимых для исполнения должностных обязанностей руководителя образовательного учреждения, при использовании технических и программных средств

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С требованиями квалификационной характеристики по должности руководителя образовательного учреждения, утвержденной приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" и Положением о порядке аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в Карагинском муниципальном районе, ознакомлен(а).

Приложение:

- копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ будет предъявлен лично по прибытии на Конкурс);
- копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное (дополнительное профессиональное) образование, стаж работы и квалификацию, заверенные в установленном порядке;
- заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, по форме, установленной законодательством Российской Федерации;
- согласие на обработку персональных данных.

Подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_

года



Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_  
II. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_ года

С аттестационным листом ознакомилась(ся)

\_\_\_\_\_ (подпись аттестуемого, дата)

\_\_\_\_\_ (место для печати МКУ Управление образования)



Приложение № 3  
к Положению о порядке аттестации  
лиц, претендующих на замещение  
вакантной должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения в Карагинском муниципальном районе

**Форма согласия на обработку персональных данных**

**Согласие  
на обработку персональных данных лица, претендующего на замещение вакантной  
должности руководителя муниципального образовательного учреждения в  
Карагинском муниципальном районе**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
зарегистрированный(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_

(вид документа, серия, номер, когда и кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в связи с моим участием в аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения в Карагинском муниципальном районе (далее - аттестация), действуя свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие муниципальному казенному учреждению Управление образования Карагинского муниципального района, расположенному по адресу: ул. Советская, д. 37, п. Оссора (далее - оператор), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемую с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (в электронном виде и на бумажном носителе) следующих моих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- 2) адрес и дата регистрации, фактического проживания;
- 3) данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);
- 4) владение иностранными языками;
- 5) образование (наименование образовательных учреждений и год окончания обучения, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- 6) дополнительное профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания обучения), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- 7) пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- 8) государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- 9) сведения о членах семьи (фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников);
- 10) сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по

совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);

11) отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

12) номер телефона;

13) наличие (отсутствие) судимости;

14) результаты обязательных медицинских осмотров (обследований).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на муниципальное казенное учреждение Управление образования Карагинского муниципального района.

Настоящее согласие действует с момента его подписания до получения мною уведомления о результатах аттестации или отзыва настоящего согласия.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления в произвольной форме.

Я также ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)