

**Отдел образования
администрации муниципального образования Арсеньевский район**

П Р И К А З

от 02.12.2022

№47 -п

О проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации муниципального образования Арсеньевский район, в 2023-2025 годах

В соответствии со статьей 51 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Тульской области от 31.03.2011 № 235 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного унитарного предприятия или государственного учреждения Тульской области и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Тульской области», Положением об отделе образования администрации МО Арсеньевский район, утвержденным решением Собрания представителей МО Арсеньевский район от 30.06.2016 № 31/180, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести аттестацию руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации муниципального образования Арсеньевский район, с целью объективной оценки деятельности руководителей образовательных организаций и определения их соответствия занимаемой должности.

2. Утвердить:

2.1. Состав аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации муниципального образования Арсеньевский район (приложение № 1);

2.2. Положение об аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации муниципального образования Арсеньевский район (приложение № 2);

2.3. Список руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации муниципального образования Арсеньевский район, подлежащих аттестации в 2023-2025 годах (приложение № 3);

2.4. График проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования

администрации муниципального образования Арсеньевский район, на 2023-2025 годы (приложение № 4).

3. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений образования организовать работу по аттестации заместителей руководителей своих учреждений.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



Н.П. Дьячкова

СОСТАВ
аттестационной комиссии
по аттестации руководителей муниципальных образовательных
организаций, подведомственных отделу образования администрации
муниципального образования Арсеньевский район

- 1) Дьячкова Наталья Петровна, начальник отдела образования администрации муниципального образования Арсеньевский район, председатель комиссии;
- 2) Певченко Татьяна Ивановна, главный инспектор отдела образования, заместитель председателя комиссии;
- 3) Шароватова Ю.А., главный инспектор отдела образования, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- 4) Белова Любовь Владимировна, директор МКУ «ЦБ МОУ» МО Арсеньевский район;
- 5) Гаврикова Наталья Алексеевна, директор МКУ «Центр обеспечения системы образования МО Арсеньевский район»;
- 6) Живакова Наталья Геннадьевна, главный инспектор отдела образования;
- 7) Пабоназарова Людмила Михайловна, главный экономист МКУ «ЦБ МОУ» МО Арсеньевский район;
- 8) Представитель муниципальной образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации муниципального образования Арсеньевский район (по направлениям деятельности).

**Положение об аттестационной комиссии
по аттестации руководителей муниципальных образовательных
организаций, подведомственных отделу образования администрации
муниципального образования Арсеньевский район**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации муниципального образования Арсеньевский район» (далее – Аттестационная комиссия).

2. В своей работе Аттестационная комиссия руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «квалификационные характеристики должностей работников образования», Положением об отделе образования администрации МО Арсеньевский район, утвержденным решением Собрании представителей МО Арсеньевский район от 30.06.2016 № 31/180, настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы аттестации руководящих работников.

3. Целью деятельности Аттестационной комиссии является обеспечение объективной оценки деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации муниципального образования Арсеньевский район (далее – руководитель учреждения), и определение их соответствия занимаемой должности.

4. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются: коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость и соблюдение норм профессиональной этики.

**2. Структура, состав и регламент
работы Аттестационной комиссии**

5. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии формируется из числа муниципальных и гражданских служащих отдела образования администрации муниципального образования Арсеньевский район (далее –

ОО), руководителей образовательных организаций по направлениям деятельности, представителя профсоюзного органа.

6. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя ОО.

7. Возглавляет работу Аттестационной комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Аттестационной комиссии возглавляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

8. Председатель Аттестационной комиссии (заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Аттестационной комиссии;
- ведет заседание Аттестационной комиссии.

9. Секретарь Аттестационной комиссии:

- принимает документы, указанные в пунктах 15 – 17 настоящего Положения, и регистрирует их в журнале учета принятых документов;

- формирует и представляет председателю Аттестационной комиссии на утверждение повестку заседания Аттестационной комиссии;

- контролирует выполнение графика проведения аттестации;

- по результатам заседания Аттестационной комиссии оформляет протокол и проект приказа по утверждению результатов решения Аттестационной комиссии;

- организует уведомление руководителей образовательных организаций о результатах аттестации.

10. Заседание Аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком в течение календарного года.

11. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования. Форма проведения аттестации определяется Аттестационной комиссией.

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

3. Подготовка к проведению заседания Аттестационной комиссии

13. Для проведения аттестации руководителей образовательных организаций издается приказ ОО об утверждении графика проведения аттестации, в котором указываются:

б) список руководителей, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в Аттестационную комиссию необходимых документов.

14. Руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, должен быть ознакомлен под роспись с графиком проведения аттестации не менее чем за месяц до начала аттестации.

15. В целях всесторонней оценки деятельности аттестуемых специалисты ОО готовят на руководителей курируемых образовательных организаций, подлежащих аттестации, отзыв об исполнении ими должностных обязанностей за межаттестационный период (далее – отзыв) и предлагают форму проведения аттестации руководителя образовательной организации (тестовые испытания и (или) собеседование).

Отзыв должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации (приложение № 1).

Отзыв утверждается руководителем ОО. Заместитель председателя Аттестационной комиссии знакомит аттестуемого руководителя с отзывом под роспись и представляет отзыв в Аттестационную комиссию не менее чем за две недели до начала аттестации.

Отказ аттестуемого ознакомиться с отзывом и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом (приложение № 2).

16. В состав материалов, предоставляемых аттестуемым руководителем образовательной организации в Аттестационную комиссию, входят копии документов об образовании, повышении квалификации, стаже работы, должностной инструкции.

При каждой последующей аттестации в Аттестационную комиссию представляется аттестационный лист аттестуемого с данными предыдущей аттестации.

17. Руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

18. Секретарь Аттестационной комиссии за неделю до очередного заседания:

- докладывает председателю о количестве поступивших документов, выносимых на рассмотрение Аттестационной комиссии;

- оповещает членов Аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания, а также о вопросах, выносимых на рассмотрение.

19. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов Аттестационной комиссии либо руководителей, подлежащих аттестации или приглашенных на заседание, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю Аттестационной комиссии.

4. Подготовка к проведению тестовых испытаний

20. Тестовые испытания руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации, проводятся в соответствии с решением Аттестационной комиссии, которое оформляется протоколом (приложение № 3).

21. Аттестационная комиссия:

- а) готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;
- б) составляет и утверждает аттестационные тесты;
- в) устанавливает количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

22. Аттестационные тесты составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания руководителем образовательной организации:

- а) отраслевой специфики организации;
- б) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;
- в) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;
- г) основ управления учреждением, финансового аудита и планирования;
- д) основ маркетинга.

Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

23. Приказом ОО утверждаются:

- а) дата и время проведения тестовых испытаний;
- б) список руководителей, которые проходят тестовые испытания;
- в) подготовленный Аттестационной комиссией перечень вопросов для Аттестационных тестов.

5. Проведение аттестации

24. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки аттестуемого руководителя образовательной организации на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины данный руководитель образовательной организации привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

Уважительными причинами являются:

- 1) болезнь аттестуемого руководителя образовательной организации, подтвержденная больничным листом;
- 2) командировка аттестуемого руководителя образовательной организации;
- 3) ежегодный очередной оплачиваемый отпуск аттестуемого руководителя образовательной организации;
- 4) иные случаи отсутствия, которые Аттестационная комиссия может считать уважительными.

25. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, указанные в пунктах 15 – 17 настоящего Положения, результаты тестовых испытаний (при наличии), заслушивает сообщение аттестуемого руководителя образовательной организации, которого представляет куратор.

26. Профессиональная деятельность аттестуемого оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, решения им поставленных задач, эффективности и результативности проводимой работы по основной деятельности. При этом учитываются организаторские способности, профессиональные знания и опыт работы аттестуемого.

27. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя образовательной организации открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

28. По результатам аттестации руководителя образовательной организации Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) не соответствует занимаемой должности.

29. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколом и заносятся в аттестационный лист (приложение № 4), которые подписываются присутствующими на заседании членами Аттестационной комиссии. При подписании протокола мнение членов Аттестационной комиссии выражается словами «за» или «против».

Аттестационная комиссия также вправе одобрить проект решения ОО о расторжении трудового договора с руководителем образовательной организации в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

30. Уведомление о результатах аттестации, аттестационный лист выдаются руководителю образовательной организации либо высылаются по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола Аттестационной комиссии и аттестационный лист приобщаются к личному делу руководителя образовательной организации.

31. Аттестация руководителя образовательной организации проводится один раз в три года. Аттестация руководителя образовательной организации, назначенного на данную должность по итогам муниципального конкурса, впервые проводится не ранее чем через один год с даты назначения на должность.

Приложение № 1
к Положению

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОО

« ___ » _____ 20__ г.

**Отзыв
об исполнении должностных обязанностей подлежащим аттестации
руководителем муниципального**

_____ (наименование учреждения)

_____ фамилия, имя, отчество

назначен на должность _____

_____ полное наименование должности

с « ___ » _____ года.
_____ дата назначения

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение закончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, звание).

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности руководителя образовательной организации (профессиональные знания и опыт, знание нормативных правовых актов применительно к выполнению должностных обязанностей, деловые качества, стиль и методы работы, повышение квалификации, результативность работы).

Наименование должности
специалиста ОО

_____ (подпись, расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а) _____

АКТ

« ____ » _____ 20__ г.

**Об отказе от подписи
в ознакомлении с отзывом
об исполнении должностных обязанностей
подлежащим аттестации руководителем муниципального**

_____ (наименование учреждения)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии _____

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения департамента, иных сотрудников)

ознакомил _____

_____ (место, дата, время)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

с отзывом об исполнении _____ должностных обязанностей подлежащим аттестации руководителем муниципального _____

о _____

_____ (указать существо вопроса)

Аттестуемый _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с отзывом об исполнении _____ должностных обязанностей от « ____ » _____ 20__ г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии
по аттестации руководителей муниципальных образовательных
организаций, подведомственных отделу образования администрации
муниципального образования Арсеньевский район
от _____ 20__ г.

1. Присутствовали:

Председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Заместитель председателя
комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Секретарь комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Члены комиссии:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

Приглашенные

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

1. Повестка дня _____

2. Слушали: _____

3. Постановили:

4. Результаты голосования членов Аттестационной комиссии по принятию решения:
за _____ чел. против _____ чел. воздержавшихся _____ чел.

Председатель
Аттестационной комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
комиссии _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

Секретарь
Аттестационной комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены Аттестационной комиссии:
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации _____

6. Стаж руководящей работы (работы по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Краткая оценка деятельности руководящего работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____

9. Рекомендации Аттестационной комиссии _____

10. Решение Аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности);

не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

11. Количественный состав Аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов Аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания _____

Председатель
Аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
Аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
Аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены

Аттестационной комиссии:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомлен (а)

(подпись руководителя работника, дата)

С решением Аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)

(подпись)

**Список
руководителей муниципальных образовательных организаций
МО Арсеньевский район, подведомственных отделу образования
администрации муниципального образования Арсеньевский район,
подлежащих аттестации в 2020-2022 годах**

I. В 2023 году подлежат аттестации:

1. Гордеев Геннадий Васильевич, директор МКОУ ДО «Арсеньевская детско-юношеская спортивная школа» МО Арсеньевский район;
2. Ларина Татьяна Николаевна, директор МОУ ДО «Дом детского творчества» МО Арсеньевский район;
3. Макаров Игорь Николаевич, директор МОУ «Литвиновская основная общеобразовательная школа» МО Арсеньевский район;
4. Панченко Лариса Евгеньевна, директор МОУ «Белоколодезская основная общеобразовательная школа МО Арсеньевский район»;

II. В 2024 году подлежат аттестации:

1. Азарова Елена Александровна, директор МОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа МО Арсеньевский район»;
2. Заузолков Анатолий Евгениевич, директор МОУ «Голубоченская основная общеобразовательная школа МО Арсеньевский район»;
3. Петрова Лидия Александровна, директор МОУ «Арсеньевская средняя общеобразовательная школа»;

III. В 2025 году подлежат аттестации:

1. Цуканов Андрей Викторович, директор МОУ «Кузьмёнская средняя общеобразовательная школа МО Арсеньевский район».

График
проведения аттестации руководителей муниципальных
образовательных организаций
МО Арсеньевский район, подведомственных отделу образования
администрации муниципального образования Арсеньевский район,
на 2023-2025 годы

1.	Ф.И.О. аттестуемого руководителя	Наименование образовательного учреждения	Дата и время проведе- ния ат- тестации	Дата предоставления в Аттестационную комиссию необходимых документов
1.	Азарова Елена Александровна	МОУ «Первомайская средняя общеобразователь- ная школа МО Арсеньевский район»	26.12.2024 в 10.00. час.	до 12.12.2024
2.	Гордеев Геннадий Васильевич	МКОУ ДО «Арсеньевская детско-юношеская спортивная школа» МО Арсеньевский район	30.08.2023 в 10.00 час.	До 16.08.2023
3.	Заузолков Анатолий Евгениевич	МОУ «Голубоченская основная общеобразователь- ная школа МО Арсеньевский район	16.11.2024 в 10.00 час.	До 02.11.2024
4.	Ларина Татьяна Николаевна	МОУ ДО «Дом детского творчества» МО Арсеньевский район	29.04.2023 в 10.00 час.	До 15.04.2023
5.	Макаров Игорь Николаевич	МОУ «Литвиновская основная общеобразователь- ная школа МО Арсеньевский район»	02.09.2023 в 11.00 час.	До 19.08.2023
6.	Панченко Лариса Евгеньевна	МОУ «Белоколодезская основная общеобразователь- ная школа МО Арсеньевский район»	14.11.2023 в 10.00. час.	до 31.10.2023

7.	Петрова Лидия Александровна	МОУ «Арсеньевская средняя общеобразователь- ная школа»	03.09.2024 в 10.00. час.	до 20.08.2024
8.	Цуканов Андрей Викторович	МОУ «Кузьмёнская средняя общеобразователь- ная школа МО Арсеньевский район».	04.10.2025 в 10.00. час.	до 20.09.2025