



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 17.10.2017 № 366-ог

О внесении изменений в отдельные приказы
министерства образования и науки Самарской области

В целях приведения нормативных правовых актов Самарской области в соответствие с действующим законодательством и в целях совершенствования порядков аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственной образовательной организации, находящейся в ведении министерства образования и науки Самарской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

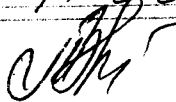
1. Внести в приказ министерства образования и науки Самарской области от 29.11.2011 № 853-од «Об утверждении Порядка аттестации кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении министерства образования и науки Самарской области» изменение, изложив Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении министерства образования и науки Самарской области, в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Внести в приказ министерства образования и науки Самарской области от 16.01.2014 № 13-од «Об утверждении Порядка аттестации


Главное правовое управление
Администрации Губернатора
Самарской области
ВНЕСЕНО В РЕЕСТР

ТАРНОЧЕНОВА Ю.А.

11.02.2017

 12 0697




руководителей государственных образовательных организаций Самарской области, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области» изменение, изложив Порядок аттестации руководителей государственных образовательных организаций Самарской области, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Управлению организационной и информационной деятельности и документооборота министерства образования и науки Самарской области (Малому) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном интернет-сайте министерства образования и науки Самарской области.

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио министра
образования и науки
Самарской области



В.А.Пылев

Самарское правовое управление
Администрации Губернатора
Самарской области
ВРЕСНО В РЕЕСТР

17 0697

[Handwritten signature]

ТАРИКОНОВА Ю.А.

02.08.2017

[Handwritten signature]

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу министерства
образования и науки
Самарской области
от 17.10.2017 № 366-09

ПОРЯДОК

аттестации кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении министерства образования и науки Самарской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организации Самарской области, находящейся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Порядок), регламентирует правила проведения аттестации кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – образовательная организация).

2. Настоящий Порядок распространяется на лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации, не прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно Порядку аттестации руководителей государственных образовательных организаций Самарской области, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, утвержденному приказом министерства образования Самарской области от 16.01.2014 № 13-од.

3. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится с целью определения соответствия уровня профессиональной подготовки кандидатов на должность руководителя образовательной организации


Главное правовое управление
Администрации Губернатора
Самарской области
ВНЕСЕНО В РЕЕСТР

  17 06 97

ПАРНОУОВА Ю А

02 июл 2017

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, и отсутствия оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

4. Основными принципами аттестации кандидатов на должность руководителя являются:

обязательность аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации;

коллегиальность в принятии решений, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителя, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы

5. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится аттестационной комиссией министерства образования и науки Самарской области (далее соответственно – министерство, аттестационная комиссия министерства), состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

5.1. В состав аттестационной комиссий министерства входят руководители и работники структурных подразделений министерства, руководители территориальных управлений министерства, руководители образовательных организаций, представители Самарской областной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.


Главное правовое управление
Администрации Губернатора
Самарской области
ВНЕСЕНО В РЕЕСТР

ТАРИЛОНОВА Ю.А.

В 2007 году

Handwritten signatures and the number 129697

5.2. Персональный состав аттестационной комиссии министерства утверждается ежегодно приказом министерства.

5.3. Возглавляет работу аттестационной комиссии министерства председатель. При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии министерства возглавляет заместитель председателя.

5.4. Организацию работы и делопроизводство аттестационной комиссии министерства осуществляет ее секретарь.

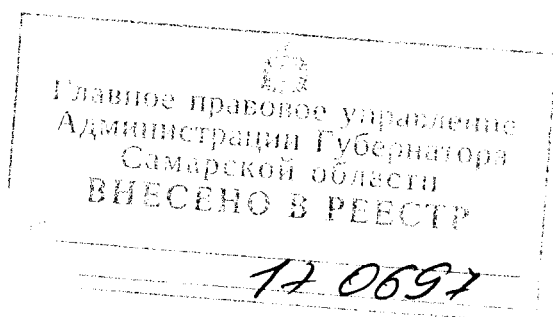
5.5. Председатель аттестационной комиссии министерства:
назначает дату заседания аттестационной комиссии министерства;
ведет заседание аттестационной комиссии министерства;
подписывает протокол заседания аттестационной комиссии министерства.

5.6. Секретарь аттестационной комиссии министерства:
организует заседание аттестационной комиссии министерства;
готовит документы, необходимые для проведения заседания аттестационной комиссии министерства;
оформляет протокол по результатам заседания аттестационной комиссии министерства.

5.7. Члены аттестационной комиссии министерства:
участвуют в заседании аттестационной комиссии министерства;
подписывают протокол заседания аттестационной комиссии министерства.

5.8. Заседание аттестационной комиссии министерства считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

5.9. Процедура принятия решения аттестационной комиссией министерства в отношении кандидата на должность руководителя осуществляется в его отсутствие открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии министерства.



ТАРНОМОВА Ю.А.

12 ноя 2017

Handwritten signatures in blue ink.

При равном количестве голосов решение принимается в пользу кандидата на должность руководителя.

5.10. По результатам аттестации аттестационная комиссия министерства принимает одно из решений:

аттестовать кандидата на должность руководителя образовательной организации и рекомендовать министерству назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

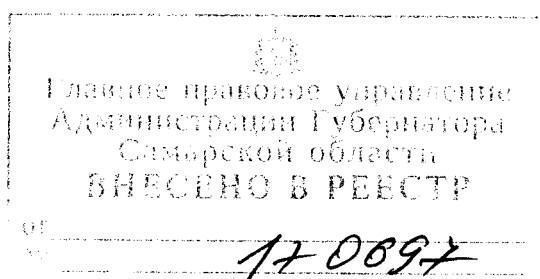
аттестовать кандидата на должность руководителя образовательной организации и включить в кадровый резерв министерства;

признать кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

5.11. В отношении кандидата на должность руководителя, уровень профессиональной подготовки и стаж работы которого не соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) в профессиональных стандартах, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, аттестационная комиссия министерства в порядке исключения может дать рекомендации о назначении его на должность руководителя.

5.12. Решение аттестационной комиссии министерства оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5.13. Решение аттестационной комиссии министерства заносится в аттестационный лист кандидата на должность руководителя (приложение 1 к Порядку).



ПАРНОМОВА Ю.А.

01.07.2017

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5.14. Аттестационный лист выдается кандидату на должность руководителя в срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссией министерства.

III. Процедура аттестации

6. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации представляются в аттестационную комиссию министерства:

образовательной организацией, в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания, указанные предложения должны быть сформированы из кандидатов, соответствующих требованиям по должности руководителя образовательной организации и прошедших выдвижение в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации;

территориальными управлениями министерства или структурными подразделениями министерства, осуществляющими координацию деятельности образовательной организации.

6.1. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится на основании представленного в аттестационную комиссию министерства комплекта материалов по кандидату.

6.2. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации включает в себя:

заявление кандидата (приложение 2 к Порядку).

отзыв о профессиональной деятельности кандидата на должность руководителя с места работы (или прежнего места работы) по занимаемой должности;

заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений;


Главное правовое управление
Администрации Губернатора
Самарской области
ВНЕСЕНО В РЕЕСТР
12 0697

ГАРМОЧОВА Ю.А.

И.О. МОЗ 2612

выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае представления образовательной организацией предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации);

представление наблюдательного совета автономной организации о кандидате на должность руководителя в случае, предусмотренном уставом организации;

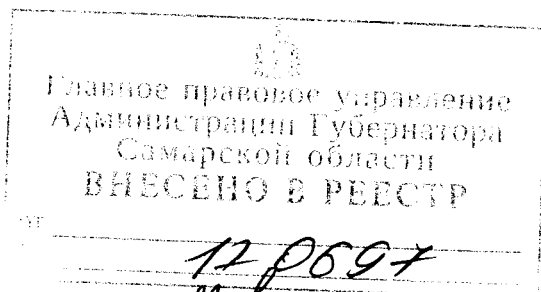
справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (представляется кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, 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);

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

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

7. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя подается в аттестационную комиссию министерства для назначения даты, места и времени проведения аттестации.



ПРИЛОЖЕНИЕ

В 2 1009 2017

7.1. Информация о дате, времени и месте проведения аттестации доводится аттестационной комиссией министерства до сведения кандидата на должность руководителя не позднее, чем за пять календарных дней до начала аттестации.

7.2. В случае неявки кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии министерства по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация переносится на более поздний срок.

В случае неявки кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии министерства без уважительной причины аттестация не проводится.

8. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в форме собеседования.

Собеседование - форма аттестации, при которой кандидат на должность руководителя отвечает на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией министерства.

8.1. В процессе собеседования кандидат на должность руководителя должен продемонстрировать знания:

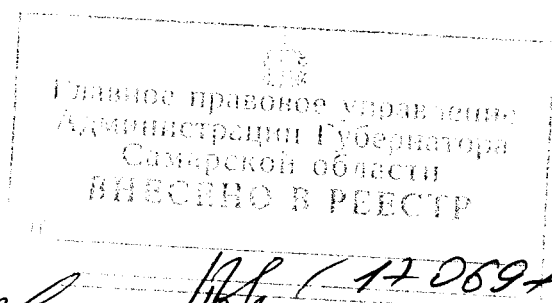
основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития федеральной и региональной образовательных систем;

теории и методов управления образовательными системами;

способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

основ гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства;

правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.



ТАРНОНОВА Ю.А.

02.10.2017

8.2. Время, отводимое на собеседование с кандидатом на должность руководителя, не должно превышать 20 минут.

9. По итогам собеседования аттестационная комиссия министерства принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 5.10 Порядка, а также дает рекомендации в отношении кандидата на должность руководителя, уровень профессиональной подготовки которого не соответствует квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам в части специальной подготовки и стажа работы, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

10. Решение аттестационной комиссии министерства действует в течение пяти лет.

11. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Генеральное правление
Администрации Губернатора
Самарской области
ВНЕСЕНО В РЕЕСТР
№ 17 0697

ТАРМОЧОВА Ю.А.

02 ИЮН 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку аттестации кандидатов
на должность руководителя
государственной образовательной
организации, находящейся в ведении
министерства образования и науки
Самарской области

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Должность, на которую претендует аттестуемый _____

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)

6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до
прохождения аттестации _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж педагогической работы _____

8. Стаж руководящей работы _____

9. Решение аттестационной комиссии:

10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания _____


Главное правовое управление
Администрации Губернатора
Самарской области
ВНЕСЕНО В РЕЕСТР

ПАРШОНОВА Ю.А.

02.02.2017

Handwritten signatures and the number 17-0092

Председатель
аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись, дата)


Главное правовое управление
Администрации Губернатора
Самарской области
ВНЕСЕНО В РЕЕСТР

12 0697

ТАРНОНОВА Ю.А.

02.03.2019

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку аттестации кандидатов
на должность руководителя
государственной образовательной
организации, находящейся в ведении
министерства образования и науки
Самарской области

В _____
(наименование аттестационной комиссии)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

Заявление

Прошу аттестовать меня в 20__ году как кандидата на должность
руководителя государственной образовательной организации,
находящейся в ведении министерства образования и науки Самарской
области.

Сообщаю о себе следующие сведения:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Год и дата рождения: _____

Образование: _____

(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и
квалификация)

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы, занимаемые должности _____

Стаж руководящей работы, занимаемые должности

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание: _____

Государственный герб Самарской области

Главное правовое управление
Администрации Губернатора
Самарской области

ВНЕСЕНО В РЕЕСТР

№ 12 0097

ПРИКОПОВА Ю.А.

02.06.2017

Handwritten signatures

Сведения о повышении квалификации: _____

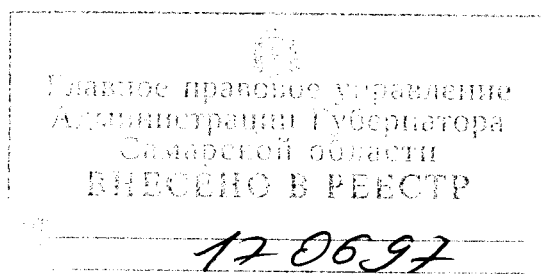
С Порядком аттестации кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении министерства образования и науки Самарской области, ознакомлен (а):

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон дом. _____,

сл. _____



ТАРТУНОВА Ю.А.

И 2-1503 2617

Handwritten signatures

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу министерства
образования и науки
Самарской области
от 14.10.2014 № 366-09

ПОРЯДОК

аттестации руководителей государственных образовательных
организаций Самарской области, находящихся в ведении
министерства образования и науки Самарской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок аттестации руководителей государственных образовательных организаций Самарской области, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Порядок), регламентирует правила проведения аттестации руководителей государственных образовательных организаций Самарской области, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – государственные образовательные организации).

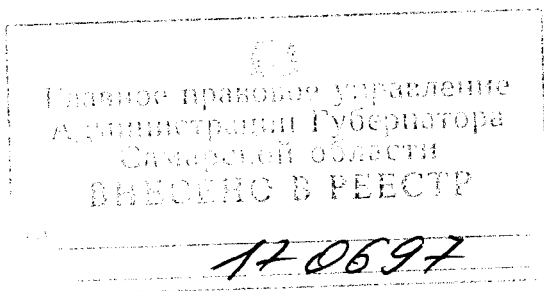
2. Настоящий Порядок распространяется на руководителей государственных образовательных организаций.

3. Аттестация руководителей проводится с целью подтверждения соответствия руководителя занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности (далее – аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности).

Оценка профессиональной деятельности руководителей проводится в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах.

Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей являются:

наличие стабильных либо имеющих положительную динамику



ПРИЛОЖЕНИЕ

02.03.2017

[Handwritten signatures]

показателей деятельности государственной образовательной организации руководителя;

уровень профессиональных знаний руководителя.

4. Основными принципами аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности являются:

обязательность аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности;

повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;

коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности проводится не реже чем один раз в пять лет в следующих случаях:

по истечении двух лет со дня назначения на должность руководителя;

по истечении пяти лет со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии руководителя занимаемой должности.

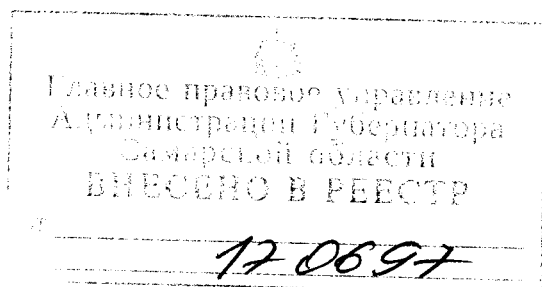
6. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат: руководители, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных в абзацах 3 и 4 настоящего пункта руководителей возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7. Решение аттестационной комиссии о соответствии руководителя



ГАРНОУЛОВА Ю.А.

9.2.1038.1017

[Handwritten signatures]

занимаемой должности действует в течение пяти лет и сохраняется в случае:

перехода руководителя на работу в другую государственную образовательную организацию;

возобновления работы в должности руководителя при перерывах в работе.

II. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

8. Аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой министерством образования и науки Самарской области (далее - аттестационная комиссия министерства) и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

8.1. В состав аттестационной комиссии министерства входят руководители и работники структурных подразделений министерства образования и науки Самарской области (далее – министерство), руководители территориальных управлений министерства, руководители государственных образовательных организаций, представители научных организаций, общественных организаций, представители Самарской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, представители иных органов исполнительной власти Самарской области (по согласованию).

8.2. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии министерства утверждается ежегодно приказом министерства.

8.3. Возглавляет работу аттестационной комиссии министерства председатель. При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии министерства возглавляет заместитель председателя.

8.4. Председатель аттестационной комиссии министерства:

Главное правовое управление
Администрации Губернатора
Самарской области
ВНЕСЕНО В РЕЕСТР

17 0697

САМОУЧЕНОВА Ю.А.

02.06.2017

осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии министерства;

проводит заседание аттестационной комиссии министерства;

формирует решения аттестационной комиссии министерства;

подписывает протокол заседания аттестационной комиссии министерства и аттестационные листы.

8.5. Секретарь аттестационной комиссии министерства:

обеспечивает получение и обработку документации, необходимой для заседания аттестационной комиссии министерства;

обеспечивает организационную подготовку проведения заседаний аттестационной комиссии министерства;

уведомляет членов аттестационной комиссии министерства о месте, дате и времени проведения заседаний;

оформляет протокол по результатам заседания аттестационной комиссии министерства и аттестационный лист;

подписывает протокол заседания аттестационной комиссии министерства и аттестационные листы.

8.6. Члены аттестационной комиссии министерства:

принимают участие в заседаниях аттестационной комиссии министерства;

участвуют в принятии решений аттестационной комиссии министерства;

подписывают протокол заседания аттестационной комиссии министерства.

8.7. Заседание аттестационной комиссии министерства считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

8.8. Решение аттестационной комиссией министерства принимается в отсутствие руководителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии

Главное правление
Администрации Г. Сергеева
Самарской области
РАБОТА С РЕЕСТР

170697

ПАРНОКОВА Ю. А.

02.05.2017

министерства.

При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого руководителя.

При прохождении аттестации руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии министерства, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

8.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия Министерства принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности руководителя государственной образовательной организации;

не соответствует занимаемой должности руководителя государственной образовательной организации.

8.10. Решение аттестационной комиссии министерства оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

8.11. Решение аттестационной комиссии министерства заносится в аттестационный лист руководителя, оформленный в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

8.12. В случае необходимости аттестационная комиссия министерства заносит в аттестационный лист руководителя рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

9. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, но имеющим рекомендации аттестационной комиссии министерства о необходимости повышения его квалификации, по заявлению руководителя с согласия работодателя проводится повторная аттестация руководителя на соответствие


Главное правовое управление
Администрации Губернатора
Самарской области
ВНЕСЕНО В РЕЕСТР

от _____
17 06 97

ПАРМОНОВА Ю. А.

02.05.2017

занимаемой должности в срок не позднее чем через год со дня проведения заседания аттестационной комиссии министерства.

Руководитель направляет заявление о прохождении повторной аттестации непосредственно работодателю в срок не позднее 6 месяцев с даты принятия решения аттестационной комиссией министерства.

10. Решение аттестационной комиссии министерства о результатах аттестации руководителей утверждается приказом министерства.

11. Для осуществления всестороннего, комплексного анализа профессиональной деятельности аттестационная комиссия министерства вправе:

запрашивать у руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

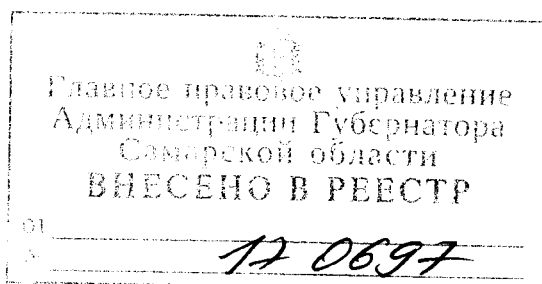
создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются аттестационной комиссией министерства;

проводить необходимые консультации.

12. Аттестационный лист и выписка из приказа министерства направляются работодателю руководителя в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией министерства для ознакомления руководителя с ним под подпись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

13. Аттестационный лист и выписка из приказа министерства хранятся в личном деле руководителя.

14. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут



ТАРНОКОВА Ю.А

11.07.2012

[Handwritten signatures]

работодателем в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

15. Решение аттестационной комиссии министерства о результатах аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Процедура аттестации

16. Аттестация руководителя на соответствие занимаемой должности проводится в два этапа:

первый этап устанавливает наличие стабильных либо имеющих положительную динамику показателей деятельности государственной образовательной организации на основании сведений, прилагаемых к представлению работодателя;

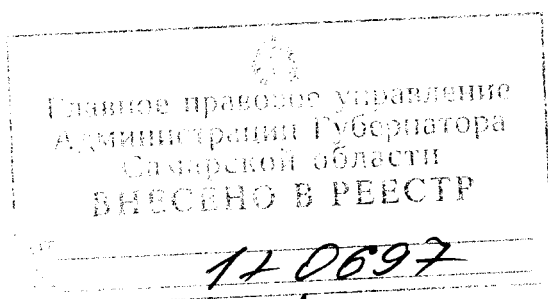
второй этап представляет собой собеседование. Собеседование – форма аттестации, при которой руководитель отвечает на вопросы.

17. Основанием для проведения аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности является представление работодателя по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – представление).

К представлению прилагается оформленный руководителем лист результативности деятельности образовательной организации, содержащий информацию о деятельности образовательной организации не менее чем за два предыдущих года.

Лист результативности подписывается работодателем руководителя (уполномоченным должностным лицом работодателя).

Формы листов результативности деятельности образовательных организаций (далее – приложение к представлению) формируются по типам образовательных организаций и утверждаются приказом министерства.



ТАРТУНОВА Ю.А.

12.08.2017

17.1. Представление должно содержать всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результаты его профессиональной деятельности в соответствии квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, информацию о результатах прохождения руководителем повышения квалификации за период (не менее пяти лет), предшествующий аттестации, а также сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Работодатель (уполномоченное должностное лицо работодателя) проверяет достоверность заполненных руководителем в приложении к представлению значений по каждому из предложенных показателей результатов деятельности образовательной организации, подсчитывает и выставляет итоговую оценку динамики результатов деятельности образовательной организации.

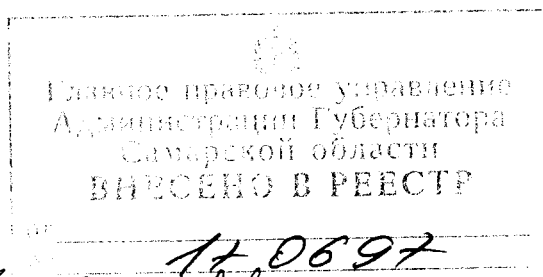
Представление работодателя и приложение к представлению составляются и направляются в аттестационную комиссию министерства:

не позднее 6 месяцев после наступления обстоятельств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

не позднее 1 месяца со дня получения заявления руководителя о прохождении повторной аттестации.

17.2. С представлением и приложением к представлению руководитель должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации.

Отказ руководителя ознакомиться с представлением и приложением к представлению не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. Акт об отказе руководителя в ознакомлении с представлением направляется в аттестационную комиссию министерства через секретаря комиссии.



ТАРМОЧОВА Ю.А.

02.05.2017

В случае несогласия с представлением работодателя и приложением к представлению руководитель имеет право представить в аттестационную комиссию министерства собственные сведения, подтверждающие результативность его профессиональной деятельности за период с даты предыдущей аттестации (с даты поступления на работу).

18. Представление работодателя и приложение к представлению направляются в аттестационную комиссию министерства для назначения даты, места и времени проведения аттестации.

Дата, время и место проведения аттестации доводятся до сведения руководителя не позднее чем за 10 рабочих дней до начала аттестации.

19. Сроки проведения аттестации для каждого руководителя устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, формируемым по мере поступления представлений.

Продолжительность аттестации для каждого руководителя с начала её проведения до принятия решения аттестационной комиссией министерства не должна превышать двух месяцев.

20. Положительное заключение о соответствии руководителя занимаемой должности по первому этапу дается при наличии в приложении к представлению итоговой оценки динамики результатов деятельности образовательной организации, составляющей не менее 60% от общего числа показателей положительной либо стабильной динамики результатов деятельности образовательной организации.

21. По результатам второго этапа собеседования выносится решение о его положительном или отрицательном прохождении.

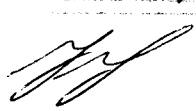
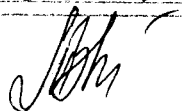
21.1. В процессе проведения собеседования оцениваются знания:

основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития федеральной и региональной образовательных систем;

теории и методов управления образовательными системами;


Главное правовое управление
Администрации Губернатора
Самарской области
ВНЕСЕНО В РЕЕСТР

17 0697

ПАРИКОНОВА Ю.А.

02.07.2017

способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

основ гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства;

правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

21.2. Время, отводимое на собеседование с руководителем, не должно превышать 20 минут.

22. Решение о соответствии руководителя занимаемой должности устанавливается при условии обязательного положительного прохождения двух этапов аттестации.

23. Решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются руководители государственных образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявилось следующее:

несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам;

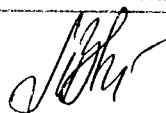
наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования;

нарушение установленного в соответствии с уставом государственной образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя;

подлог представленных документов.


Главное правовое управление
Администрации Губернатора
Самарской области
ВНЕСЕНО В РЕЕСТР

№ 12 0697

ТАРНОНОВА Ю.А.

02.11.2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку аттестации руководителей
государственных образовательных
организаций Самарской области,
находящихся в ведении министерства
образования и науки Самарской области

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата 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 5 лет до
прохождения аттестации _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж руководящей работы _____

8. Сведения о предыдущей аттестации руководителя (в т.ч. выполнение
рекомендаций предыдущей аттестации) _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии _____

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной
комиссии

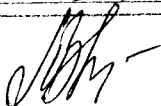
Количество голосов за _____, против _____


Главное правовое управление
Администрации Губернатора
Самарской области
ВНЕСЕНО В РЕЕСТР

№ 120697

ТАРМОЧОВА Ю.А.

02.10.2017

Председатель
аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

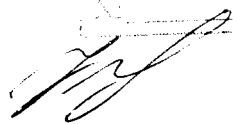
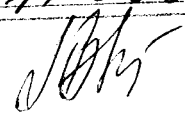
С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись руководителя, дата)

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

_____ (подпись) (расшифровка подписи)


Главное правовое управление
Администрации Губернатора
Самарской области
ВНЕСЕНО В РЕЕСТР

от _____
№ 12 0697

ТАРИСОНОВА Ю.А.

02.02.2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку аттестации руководителей
государственных образовательных
организаций Самарской области,
находящихся в ведении министерства
образования и науки Самарской области

В аттестационную комиссию
министерства образования
и науки Самарской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(Ф.И.О. (полностью) аттестуемого руководителя)

(должность и наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой
должности

Дата рождения _____

Сведения об образовании _____

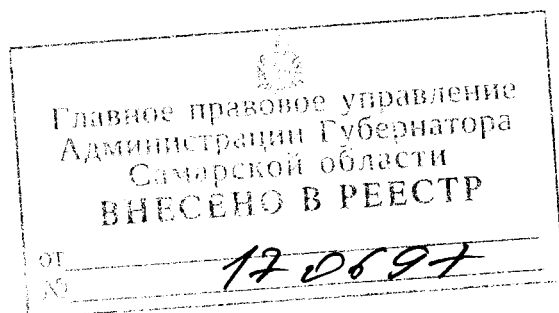
(какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж руководящей работы _____, в данной должности _____

Дата назначения на должность _____

Результаты и достижения в профессиональной деятельности
(в соответствии с квалификационными требованиями, указанными
в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям
руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных
стандартах):



ЛАРИОНОВА Ю.А.

02.02.2017

[Handwritten signatures]

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность: _____

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки):

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Подпись работодателя _____

(расшифровка подписи)

м.п.

Ознакомлен(а) _____

тел. аттестуемого: _____

(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления _____

Главное правовое управление
Администрации Губернатора
Самарской области
ВНЕСЕНО В РЕЕСТР

01
02

12 06 92

ПАРМОНОВА Ю.А.

02 100 1817