**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о проведении аттестации кандидатов**

**на должность руководителя и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры муниципального района Красноярский Самарской области**

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 40 Устава муниципального района Красноярский Самарской области, принятого решением Собрания представителей муниципального района Красноярский Самарской области от 14.05.2015 № 20-СП, Администрация муниципального района Красноярский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры муниципального района Красноярский Самарской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Красноярский Самарской области от 29.06.2017 № 822 «Об утверждении Положения о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования в сфере культуры и искусства муниципального района Красноярский Самарской области, находящегося в ведении Администрации муниципального района Красноярский Самарской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноярский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава района М.В.Белоусов**

Морозова 21954

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  муниципального района  Красноярский Самарской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры муниципального района Красноярский

Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры муниципального района Красноярский Самарской области (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», [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»](http://docs.cntd.ru/document/902233423), Уставом муниципального района Красноярский Самарской области, Уставом муниципального казенного учреждения Управление культуры муниципального района Красноярский Самарской области, уставами муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры муниципального района Красноярский Самарской области.

1.2. Положение устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры муниципального района Красноярский Самарской области, находящихся в ведении муниципального казенного учреждения Управление культуры муниципального района Красноярский Самарской области:

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Красноярская детская школа искусств»;

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Мирновская детская музыкальная школа»;

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Новосемейкинская детская музыкальная школа имени Ольги Витальевны Черкасовой» (далее соответственно – образовательные учреждения, кандидаты, руководители, Управление).

1.3. Аттестация кандидата проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя.

1.4. Аттестация руководителя проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.5. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет.

1.6. Аттестация кандидатов и руководителей образовательных учреждений является обязательной.

1.7. Аттестации не подлежат:

- руководители образовательных учреждений, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);  
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

- лица, временно исполняющие обязанности руководителя образовательного учреждения.

1.8. Кандидаты подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

1.9. Аттестация проводится Управлением.

1.10. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей Управлением:

- создается аттестационная комиссия по проведению аттестации кандидатов и руководителей образовательных учреждений (далее - Аттестационная комиссия);

- на основании поступивших в установленном порядке заявлений о проведении аттестации формируются списки кандидатов, подлежащих аттестации;

- формируются списки руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации;

- утверждаются графики проведения аттестации;

- готовятся необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;  
 - осуществляются иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.11. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет Управление.

1. Порядок работы Аттестационной комиссии

2.1. Состав Аттестационной комиссии утверждается Управлением.

2.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

2.3. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

2.4. Аттестационная комиссия осуществляет всесторонний и объективный анализ представленных материалов в отношении кандидатов и руководителей образовательных учреждений, проверяет их соответствие квалификационным требованиям по должности «Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения», установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

2.5. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.  
 2.6. Аттестационная комиссия состоит из председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя Аттестационной комиссии, секретаря Аттестационной комиссии и членов Аттестационной комиссии.

2.7. В состав Аттестационной комиссии входят представители Управления, Администрации муниципального района Красноярский Самарской области, профсоюзных организаций образовательных учреждений.

2.8. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.  
 2.9. Председатель Аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;  
 - председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;  
 - организует работу Аттестационной комиссии;  
 - осуществляет общий контроль за реализацией принятых Аттестационной комиссией решений;

- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.  
 2.10. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.11. Секретарь Аттестационной комиссии:

- комплектует поступившие в комиссию документы на аттестуемых лиц;  
 - готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии;  
 - направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;  
 - обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные учреждения;

- уведомляет членов Аттестационной комиссии, кандидатов и руководителей о месте и времени проведения аттестации;

- ведет протокол заседания, учет лиц, прошедших аттестацию.  
 2.12. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Аттестационной комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

2.13. Решения Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

При несогласии с принятым решением член Аттестационной комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

3. Проведение аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации кандидата в руководители образовательного учреждения является его заявление о согласии на рассмотрение его кандидатуры на должность руководителя образовательного учреждения, которое представляется в Управление.

Основанием для проведения аттестации руководителя образовательного учреждения является график аттестации, утвержденный Управлением.

3.2. Дата, место и время проведения аттестации утверждается приказом Управления о проведении аттестации.

3.3. Аттестуемый кандидат, руководитель образовательного учреждения должен быть ознакомлен с приказом о проведении аттестации не позднее чем за 30 календарных дней до дня ее проведения.  
 3.4. Аттестуемый кандидат, руководитель образовательного учреждения обязан не позднее 3 календарных дней до даты заседания Аттестационной комиссии письменно заявить о переносе своей аттестации в случае невозможности личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

3.5. Непосредственно кандидатом, руководителем за две недели до проведения аттестации в Аттестационную комиссию представляется комплект материалов для аттестации кандидата, руководителя образовательного учреждения.

3.6. Комплект материалов для аттестации кандидата должен включать:

- заявление кандидата о согласии на рассмотрение его кандидатуры Аттестационной комиссией, включая проведение аттестации, а также на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных, к которому прилагаются следующие документы и материалы:

- персональные данные по форме согласно приложению;

- основные положения проекта программы кандидата развития образовательного учреждения (не более 3 страниц);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии с [частью 1 статьи 351.1](consultantplus://offline/ref=05EA503338156D99921202584E6261838CA2EFDABFA8A1F16C879876EBA27562007ACA4D372AF615YEn2O) Трудового кодекса Российской Федерации);

- согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (подлежит представлению 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 соответствующего образовательного учреждения входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности);

- копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, а также заверенная копия трудовой книжки;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за предыдущий год по форме, утвержденной постановлением администрации муниципального района Красноярский Самарской области;

- дополнительные документы по усмотрению кандидата.  
 3.7. Копии документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Положения, представляются кандидатом вместе с их оригиналами. Секретарь Аттестационной комиссии проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Положения, сверяет копии с оригиналами, заверяет копии своей подписью и печатью Управления и возвращает оригиналы кандидату.

3.8. Комплект материалов для аттестации руководителя образовательного учреждения должен включать:

- заявление о согласии на проведение аттестации Аттестационной комиссией, а также на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных, к которому прилагаются следующие документы:

- персональные данные по форме согласно приложению;

- отчет о своей деятельности в должности руководителя образовательного учреждения и предложения по развитию образовательного учреждения (не более 10 страниц);

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за предыдущий год по форме, утвержденной постановлением администрации муниципального района Красноярский Самарской области;

- копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, а также заверенная копия трудовой книжки;

- дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательного учреждения.

3.9. Копии документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения, представляются руководителем вместе с их оригиналами. Секретарь Аттестационной комиссии проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения, сверяет копии с оригиналами, заверяет копии своей подписью и печатью Управления и возвращает оригиналы руководителю.

3.10. Кандидаты, по которым комплекты материалов для аттестации на должность руководителя и руководители образовательных учреждений не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.11. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

3.12. По результатам аттестации кандидата Аттестационная комиссия принимает решение:

а) об аттестации кандидата или руководителя квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения;

б) о несоответствии кандидата или руководителя квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Положению о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры муниципального района Красноярский Самарской области  (форма) |

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

1. Дата, год и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения об образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(направление подготовки (специальность),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квалификация, наименование образовательной организации

(в случае переименования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается также новое наименование и год переименования), дата окончания)

3. Тематика и количество научных трудов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о присуждении ученых степеней \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ученые степени,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

темы диссертаций и даты присуждения ученых степеней)

5. Сведения о присвоении ученых званий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ученые звания,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даты присвоения)

6. Сведения о дополнительном профессиональном образовании за последние 5

лет, способствующем подготовке к решению задач, стоящих перед руководителем

образовательной организации высшего образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Сведения о наградах, почетных званиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, административной

и уголовной ответственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Какими иностранными языками владеете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой

деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приводятся по трудовой книжке)

12. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на усмотрение аттестуемого лица)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_