



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ _____

г. Новосибирск

О порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных организаций Новосибирской области, подведомственных министерству образования Новосибирской области

П р и к а з ы в а ю:

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 Положения о министерстве образования Новосибирской области, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 12.08.2015 № 299-п «Об утверждении Положения о министерстве образования Новосибирской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных организаций Новосибирской области, подведомственных министерству образования Новосибирской области.

2. Признать утратившими силу:

приказ Минобрнауки Новосибирской области от 17.01.2012 № 27-АК «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей государственных образовательных организаций Новосибирской области и иных государственных организаций Новосибирской области, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности, находящихся в ведении министерства образования Новосибирской области»;

приказ Минобрнауки Новосибирской области от 20.08.2014 № 7-АК «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 17.01.2012 № 27-АК»;

приказ Минобрнауки Новосибирской области от 04.05.2016 № 5-АК «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 17.01.2012 № 27-АК»;

приказ Минобрнауки Новосибирской области от 10.04.2019 № 853 «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 17.01.2012 № 27-АК».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника организационно-правового управления министерства образования Новосибирской области Тарасик Т.М.

Министр

С.В. Федорчук

ПОРЯДОК И СРОКИ
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителей государственных организаций Новосибирской области,
подведомственных министерству образования Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных организаций Новосибирской области, подведомственных министерству образования Новосибирской области, (далее – аттестация, подведомственные организации, министерство) определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя подведомственной организации, и сроки ее проведения.

2. Аттестация кандидатов (кандидата) на должность руководителя проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей подведомственных организаций, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя подведомственной организации.

3. Аттестация руководителей подведомственных организаций проводится в целях:

подтверждения соответствия занимаемой руководителем подведомственной организации должности и стимулирования его профессионального роста (далее – аттестация на соответствие занимаемой должности);

установления соответствия уровня квалификации руководителей подведомственных организаций требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), на основе оценки их профессиональной деятельности (далее – аттестация на квалификационную категорию).

4. Аттестация на соответствие занимаемой должности проводится не менее одного раза в период срока действия срочного трудового договора, один раз в пять лет – бессрочного трудового договора. По результатам контрольных мероприятий, проводимых министерством – по решению министра.

5. Аттестация на квалификационную категорию является добровольной и проводится в заявительном порядке. Квалификационная категория устанавливается сроком на пять лет.

6. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты на должность руководителя подведомственной организации;
- б) руководители подведомственных организаций.

7. Аттестации не подлежат руководители подведомственных организаций:

а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года, за исключением руководителей, трудовой договор с которыми заключен сроком на 1 год;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

г) 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).

Аттестация на соответствие занимаемой должности лица, назначенного исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

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

8. Для проведения аттестации министерство создает аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей подведомственных организаций (далее – аттестационная комиссия).

9. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

11. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом министерства.

В состав аттестационной комиссии входят представители министерства, общественного совета при министерстве, высших учебных заведений, общественных, профсоюзных и иных организаций.

Количество членов аттестационной комиссии должно быть не менее 7 человек.

12. Общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии – министр образования Новосибирской области.

Председатель аттестационной комиссии ведет ее заседания, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии – заместитель министра образования Новосибирской области.

Секретарем аттестационной комиссии является представитель министерства.

Секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии кандидату на должность руководителя и руководителю подведомственной организации.

13. Организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет организационно-правовое управление министерства.

14. Аттестационная комиссия:

а) формирует список лиц, подлежащий аттестации, и даты аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей подведомственных организаций;

б) осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии;

в) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя подведомственной организации необходимые документы, материалы и информацию;

г) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя подведомственной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

д) при проведении аттестации осуществляет всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной организации;

е) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителей подведомственных организаций;

е) проводит аттестацию руководителей подведомственных организаций на соответствие занимаемой должности;

ж) проводит аттестацию руководителей подведомственных организаций на квалификационную категорию.

15. Аттестационная комиссия ежегодно до 30 декабря текущего года формирует предварительный график проведения аттестации руководителей подведомственных организаций на соответствие занимаемой должности на следующий календарный год (далее – предварительный график аттестации руководителей), утверждаемый председателем комиссии.

16. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя подведомственной организации необходимые документы, материалы и информацию;

б) определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

17. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем не позднее 5 рабочих дней до заседания аттестационной комиссии по электронной почте.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем

присутствует не менее половины ее состава.

18. Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии. По предложению членов аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

19. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

Протокол подписывается председателем комиссии, членами комиссии, присутствующими на заседании, и ее секретарем.

20. Решения аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя подведомственной организации или по руководителю подведомственной организации, в виде выписки из протокола в течение 7 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии направляются кандидату на должность руководителя или руководителю подведомственной организации.

21. Член аттестационной комиссии, который не согласен с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

III. Проведение аттестации

22. Список лиц, подлежащих аттестации, и дата ее проведения утверждаются председателем аттестационной комиссии не менее чем за 30 календарных дней до заседания аттестационной комиссии на основании:

предварительного графика аттестации руководителей;

предложений от структурных подразделений министерства, осуществляющих координацию деятельности подведомственной организации о кандидатуре в руководители учреждения;

заявлений граждан, поданных в инициативном порядке по кандидатурам на должности руководителей подведомственных организаций;

заявлений руководителей об аттестации на квалификационную категорию;

поручений министра на основании результатов контрольных мероприятий, проводимых контрольным отделом министерства.

23. О месте, дате и времени заседания аттестационной комиссии кандидаты и руководители подведомственных организаций, подлежащие аттестации, уведомляются по электронной почте в течении 3 дней после утверждения списка лиц, подлежащих аттестации, и даты ее проведения.

24. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения трудовых споров.

IV. Проведение аттестации кандидата на должность руководителя подведомственной организации на соответствие занимаемой должности

25. Предложения по кандидатам (кандидату) в аттестационную комиссию

представляют структурные подразделения министерства, осуществляющие координацию деятельности подведомственной организации, а также в инициативном порядке – граждане, не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя подведомственной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) или в сроки, установленные министерством.

26. Материалы для аттестации кандидата на должность руководителя подведомственной организации представляются в аттестационную комиссию непосредственно кандидатом за 10 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

Комплект материалов по кандидату на должность руководителя подведомственной организации должен включать:

заявление в аттестационную комиссию в произвольной форме о проведении аттестации и указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии);

сведения о кандидате согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

программу развития подведомственной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя подведомственной организации (не более 2-х страниц);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, либо подтверждение о заказе справки в ГУ МВД (в случае назначения аттестации по решению министра за 15 дней до проведения аттестации);

заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, а также трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

В случае если кандидатом является лицо, занимающее должность руководителя, кандидат дополнительно к документам и материалам, указанным в данном пункте, представляет отчет о своей деятельности в должности руководителя (не более 10 страниц), включая отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации (при наличии программы развития в образовательной организации), а также выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о результатах рассмотрения отчета о выполнении программы развития образовательной организации в период нахождения в должности руководителя. Кандидатами из числа руководителей подведомственных организаций не предоставляются документы, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации: заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, а также трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности.

В случае представления в аттестационную комиссию неполного пакета документов, секретарь комиссии возвращает пакет на доработку. Доработанный

пакет направляется в комиссию не позднее 7 рабочих дней до проведения заседания комиссии.

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

При аттестации кандидата на должность руководителя подведомственной организации оцениваются его профессиональная деятельность, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности.

28. Кандидаты, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, а также в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, или наличие у них ограничений на занятие руководящей деятельностью, на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования (для подведомственных образовательных организаций), или подлог представленных документов, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

Лица, не имеющие необходимых специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть признаны прошедшими аттестацию, также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

29. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя подведомственной организации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании кандидата на должность руководителя подведомственной организации прошедшим аттестацию и о рекомендации министерству назначить кандидата на должность руководителя подведомственной организации;

2) о признании кандидата на должность руководителя подведомственной организации прошедшим аттестацию и включении его в кадровый резерв министерства для замещения должностей руководителей подведомственной организаций;

3) о признании кандидата на должность руководителя подведомственной организации прошедшим аттестацию с условием выполнения рекомендаций аттестационной комиссии и о рекомендации министерству назначить кандидата на должность руководителя подведомственной организации;

4) о признании кандидата на должность руководителя подведомственной организации не прошедшим аттестацию.

30. При принятии решения аттестационной комиссией о признании кандидата прошедшим аттестацию с условием выполнения рекомендаций в протокол включаются рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности кандидата, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Рекомендации подлежат исполнению в срок до 1 года.

По завершению указанного срока выполнения рекомендаций, но не позднее двух месяцев до истечения срока трудового договора руководитель организации обязан представить в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций. На основании представленных данных председатель аттестационной комиссии принимает решение о рассмотрении информации на заседании аттестационной комиссии в целях признания успешного/неуспешного прохождения испытания.

Не выполнение руководителем решения аттестационной комиссии является основанием для признания руководителя не прошедшим аттестацию.

31. Включение кандидата на должность руководителя подведомственной организации в кадровый резерв осуществляется сроком на три года на основании протокола заседания аттестационной комиссии.

Кандидату, включенному в кадровый резерв на должность руководителя подведомственной организации, выдается выписка из протокола с решением аттестационной комиссии.

Организационно-правовое управление министерства осуществляет ведение кадрового резерва по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Основанием для исключения из кадрового резерва является:

назначение кандидата на должность руководителя подведомственной организации;

истечение срока нахождения в кадровом резерве.

32. Назначение на должность руководителя подведомственной организации из кадрового резерва осуществляется без прохождения аттестации сроком на 1 год. Аттестация назначенного из кадрового резерва руководителя осуществляется через год после заключения с ним трудового договора.

33. Если руководитель подведомственной организации предлагается в качестве кандидата для назначения руководителем в другую подведомственную министерству организацию, то он вновь подлежит аттестации.

V. Проведение аттестации руководителя подведомственной организации на соответствие занимаемой должности

34. Для аттестации руководителя подведомственной организации на соответствие занимаемой должности в аттестационную комиссию руководителем подведомственной организации за 10 рабочих дней до дня проведения комиссии представляются следующие материалы:

сведения о руководителе согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

отчет о своей деятельности в должности руководителя и предложения по реализации программы развития организации (не более 10 страниц), включая отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации (при наличии программы развития в образовательной организации), а также выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о результатах рассмотрения отчета о выполнении программы развития образовательной организации в период нахождения в должности руководителя;

дополнительные документы по усмотрению руководителя.

В случае представления в аттестационную комиссию неполного пакета документов, секретарь комиссии возвращает пакет на доработку. Доработанный пакет направляется в комиссию не позднее 7 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

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

При аттестации руководителя подведомственной организации оцениваются его профессиональная деятельность, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, и результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

36. Руководители, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, а также в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, или наличие у них ограничений на занятие руководящей деятельностью, на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования (для подведомственных образовательных организаций), или подлог представленных документов, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

Лица, не имеющие необходимых специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть признаны прошедшими аттестацию, также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. (п.9 ЕКС)

37. По результатам аттестации руководителя организации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) соответствует занимаемой должности с условием выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;
- в) не соответствует занимаемой должности.

38. При принятии решения аттестационной комиссией о признании руководителя подведомственной организации прошедшим аттестацию с условием выполнения рекомендаций в протокол включаются рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Рекомендации подлежат исполнению в срок до 1 года.

По завершению указанного срока выполнения рекомендаций, но не позднее двух месяцев до истечения срока трудового договора руководитель подведомственной организации обязан представить в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций. На основании представленных данных председатель принимает решение о рассмотрении информации на заседании аттестационной комиссии в целях признания успешного/неуспешного прохождения испытания.

Не выполнение руководителем подведомственной организации решения аттестационной комиссии является основанием для признания руководителя не прошедшим аттестацию.

39. Решение комиссии о признании руководителя подведомственной организации не прошедшим аттестацию является основанием для расторжения трудового договора с ним в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

40. Руководитель подведомственной организации в случае неявки на заседание комиссии без уважительной причины или отказа от прохождения аттестации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Проведение аттестации руководителей подведомственных организаций на квалификационную категорию

41. Для прохождения аттестации на квалификационную категорию руководители подведомственных организаций представляют в аттестационную комиссию комплект следующих документов:

заявление в аттестационную комиссию в произвольной форме с просьбой о проведении аттестации и указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты;

сведения о руководителе согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

отчет о своей деятельности в должности руководителя подведомственной организации (не более 10 страниц), включая отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации (при наличии программы развития в образовательной организации), а также выписку из решения

уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о результатах рассмотрения отчета о выполнении программы развития образовательной организации в период нахождения в должности руководителя (далее – отчет);

самоанализ, составленный в соответствии с критериями 1-3 приложения № 3 к настоящему Порядку (далее – самоанализ);

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

В случае представления в аттестационную комиссию неполного пакета документов, секретарь аттестационной комиссии возвращает пакет на доработку. Доработанный пакет направляется в комиссию не позднее 7 рабочих дней до дня проведения заседания аттестационной комиссии.

42. В целях подготовки заключения о проведении анализа представленных материалов на соответствие требованиям, предъявляемым на квалификационную категорию секретарь аттестационной комиссии по согласованию с председателем аттестационной комиссии, назначает экспертов из числа членов аттестационной комиссии для рассмотрения представленных руководителями документов. Для объективности рассмотрения материалов определяется три эксперта на каждый пакет документов аттестуемого.

По результатам анализа представленных материалов эксперт составляет экспертное заключение по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Экспертное заключение визируется экспертом и направляется секретарю аттестационной комиссии не позднее трех рабочих дней до дня заседания аттестационной комиссии.

43. Аттестация в целях установления квалификационных категорий руководителям подведомственных организаций проводится в форме собеседования, в ходе которого аттестуемый представляет доклад, подготовленный на основе отчета, с использованием мультимедийной презентации на тему «Результаты и перспективы развития организации».

44. Содержание самоанализа должно соответствовать требованиям заявленной квалификационной категории согласно п.п. 45, 46 настоящего Порядка.

45. Первая квалификационная категория может быть установлена руководителям, которые:

владеют современными управленческими технологиями и приемами и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

вносят личный вклад в повышение эффективности деятельности учреждения;

вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования механизмов управления учреждением (для образовательных организаций);

имеют стабильные качественные показатели деятельности учреждения.

46. Высшая квалификационная категория может быть установлена руководителям, которые:

владеют современными управленческими технологиями и приемами и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

имеют стабильные качественные показатели деятельности учреждения, в том числе с учетом результатов участия во всероссийских, международных проектах, программах, выставках, конференциях, конкурсах и др.;

вносят личный вклад в повышение эффективности деятельности учреждения, реализации подходов и технологий инновационного менеджмента, активно распространяют собственный опыт в области повышения качества управления;

вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования механизмов управления учреждением (для образовательных организаций).

47. По результатам экспертизы самоанализа уровень профессиональной деятельности, ее результативность и научно-практическое обоснование считаются соответствующими:

первой квалификационной категории, если аттестуемый набрал 70 - 89 баллов;

высшей квалификационной категории, если аттестуемый набрал 90 и более баллов.

48. По результатам аттестации с целью установления соответствия требованиям высшей или первой квалификационных категорий аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

б) уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

49. Представление недостоверных сведений в документах, поданных на аттестацию, дает основание снять аттестуемого с аттестации на любом ее этапе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей государственных
образовательных организаций Новосибирской
области и иных государственных организаций
Новосибирской области, осуществляющих
обеспечение образовательной деятельности,
находящихся в ведении министерства
образования Новосибирской области,
утверждённому приказом министерства
образования Новосибирской области

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ/РУКОВОДИТЕЛЕ

(наименование организации)

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Фотография
3 x 4

2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
3. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
4. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
5. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	

6. Были ли Вы судимы, привлекались ли к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, когда и за что

7. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации
поступления	ухода	

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

9. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« ___ » _____ 20 ___ г.

Подпись _____

Рекомендации структурного подразделения, выдвинувшего кандидатуру:

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ (подпись, фамилия руководителя структурного подразделения)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей государственных
образовательных организаций
Новосибирской области и иных
государственных организаций
Новосибирской области, осуществляющих
обеспечение образовательной деятельности,
находящихся в ведении министерства
образования Новосибирской области,
утверждённому приказом министерства
образования Новосибирской области

**РЕЕСТР ЛИЦ,
включенных в кадровый резерв на должность руководителя
государственной организации Новосибирской области,
подведомственной министерству образования Новосибирской области**

№ п/п	ФИО (отчество – при наличии)	Должность, для замещения которой кандидат участвовал в аттестации	Дата включения в кадровый резерв, реквизиты решения аттестационной комиссии
1.			
2.			
3.			
4.			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей
государственных образовательных
организаций Новосибирской области и
иных государственных организаций
Новосибирской области,
осуществляющих обеспечение
образовательной деятельности,
находящихся в ведении министерства
образования Новосибирской области,
утверждённому приказом министерства
образования Новосибирской области

Форма

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на соответствие уровня профессиональной деятельности

(фамилия, имя, отчество (последнее
при наличии) аттестуемого)

(место работы, занимаемая должность)
требованиям заявленной квалификационной категории

Экспертиза самоанализа профессиональной
деятельности руководителя

Критерии	Показатели	Баллы
1. Профессиональные знания	1) приоритетных направлений развития образовательной политики Российской Федерации и Новосибирской области; 2) теоретических основ управления; законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность; 3) современных технологий реализации компетентностного подхода и развивающего обучения; 4) способов организации финансово-хозяйственной деятельности; 5) основ управления персоналом;	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

	<p>6) основ управления качеством образования и проектами;</p> <p>7) правил по охране труда и безопасности в образовательном учреждении;</p> <p>8) основ эффективного взаимодействия с различными организациями, органами власти и их представителями;</p> <p>9) требований к ведению делопроизводства</p>	
<p>2. Профессиональная компетентность</p>	<p>А:</p> <p>1) инициирование и оптимальное проектирование стратегии развития образовательного учреждения;</p> <p>2) обеспечение возможностей профессионального развития персонала образовательного учреждения;</p> <p>3) создание условий для внедрения инноваций;</p> <p>4) обеспечение эффективного взаимодействия с партнерами;</p> <p>5) создание безопасных условий труда и деятельности образовательного учреждения, соответствующих нормативным требованиям;</p> <p>6) обеспечение объективности оценки качества образования в образовательном учреждении;</p> <p>7) решение кадровых, финансовых и хозяйственных вопросов в соответствии с уставом образовательного учреждения;</p> <p>8) создание системы материального стимулирования персонала;</p> <p>9) создание условий для внеурочной деятельности обучающихся и организации дополнительного образования детей</p> <p>В:</p> <p>1) принятие управленческих решений в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>2) наличие локальных нормативных актов для развития образовательного учреждения</p> <p>С:</p>	<p>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10</p> <p>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10</p>

	<p>1) использование информационных технологий в образовательном процессе и управленческой деятельности;</p> <p>2) обеспечение эффективного взаимодействия с внешней средой, создание условий для расширения открытости образовательного учреждения</p>	<p>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10</p>
3. Результативность управленческой деятельности	<p>1) высокое качество результатов обучения и воспитания; наличие системы оценки качества; наличие условий для доступности качественного образования обучающихся</p>	1 2 3 4 5
	<p>2) продуктивность программы развития образовательного учреждения (достижение целей программы развития в соответствии с установленными в ней показателями результативности)</p>	1 2 3 4 5
	<p>3) эффективное использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в образовательном процессе и управленческой деятельности; ведение школьной документации на электронных носителях</p>	1 2 3 4 5
	<p>4) создание условий для сохранения здоровья обучающихся; отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья</p>	1 2 3 4 5
	<p>5) развитие современной инфраструктуры образовательного учреждения</p>	1 2 3 4 5
	<p>6) система нормативного и документального обеспечения работы образовательного учреждения, содержащая нормы трудового права, в том числе по вопросам установления новой системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа образовательного учреждения</p>	1 2 3 4 5
	<p>7) система мер по повышению мотивации работников к качественному труду, по рационализации и укреплению дисциплины</p>	1 2 3 4 5

	<p>труда; профессиональный рост педагогов образовательного учреждения</p> <p>8) результативность участия в образовательных проектах, программах, олимпиадах и др.; рейтинг образовательного учреждения</p> <p>9) привлечение дополнительных источников для развития образовательного учреждения, отсутствие финансовых нарушений в образовательном учреждении</p> <p>10) сочетание принципов единоначалия и самоуправления (демократичный характер принятия решений, эффективная деятельность органов самоуправления и т.д.); наличие публичного отчета о деятельности образовательного учреждения</p> <p>позитивное отношение родителей (законных представителей), выпускников и местного сообщества к образовательному учреждению; положительный имидж образовательного учреждения в социокультурном окружении</p>	<p>1 2 3 4 5</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>1 2 3 4 5</p>
4. Культура представления материалов	<p>1) структурированность текста самоанализа (структура проекта);</p> <p>2) логичность изложения;</p> <p>3) деловой стиль представленных материалов</p>	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Итоговая сумма баллов:		

Вывод:

1. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность и научно-педагогическое (психолого-педагогическое) обоснование, сформулированные _____ соответствующими заявленной _____ квалификационной категории.

2. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность и научно-педагогическое (психолого-педагогическое) обоснование, сформулированные _____ не соответствующими заявленной _____ квалификационной категории (указать, что именно не позволяет вынести положительное заключение)

Ф.И.О. (отчество при наличии) эксперта	Должность и место работы	Подпись

Дата _____