

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от «28» 01 2019 г.

№ 76

г. Рязань

В соответствии с Типовым договором о взаимодействии министерства образования и молодежной политики Рязанской области и администрациями муниципальных образований Рязанской области по вопросам качества образования, предоставляемого муниципальными образовательными организациями, планом мероприятий («дорожная карта») по оптимизации управления образованием и организации предоставления образования путем перевода отдельных управленческих полномочий на региональный уровень, утвержденных заместителем Председателя Правительства Рязанской области Л.А. Крохалевой 20 октября 2017 года, руководствуясь Положением о министерстве образования и молодежной политики Рязанской области, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 99,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве системы образования Рязанской области для замещения вакантных должностей «руководитель», «заместитель руководителя» муниципальных и государственных образовательных организаций Рязанской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Примерное положение об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Рязанской области в рамках двухсторонних договоров между министерством образования и молодежной политики Рязанской области и администрациями муниципальных образований Рязанской области, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. ОГБУ ДПО «Рязанский институт развития образования» (А.А. Кашаев) обеспечить организацию работы и научно-методическое сопровождение регионального проекта по повышению эффективности управления системой образования в Рязанской области, в том числе:

- сопровождение тестирования (очного/дистанционного) участников аттестации - руководителей муниципальных образовательных организаций;

- комплектование списка претендентов для включения в кадровый резерв системы образования Рязанской области для замещения вакантных должностей «руководитель», «заместитель руководителя» муниципальной и государственной образовательной организации Рязанской области;

- обеспечение деятельности школы кадрового резерва системы образования Рязанской области для замещения вакантных должностей «руководитель», «заместитель руководителя» муниципальной и государственной образовательной организации Рязанской области;

- формирование кадрового резерва кандидатов для замещения вакантных должностей «руководитель», «заместитель руководителя» муниципальной и государственной образовательной организации Рязанской области по итогам обучения в школе кадрового резерва.

4. Начальнику отдела общего образования управления реализации государственной политики в сфере общего образования (О.А. Голубева) довести настоящий приказ до руководителей муниципальных органов управления образованием Рязанской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и молодежной политики Рязанской области О.С. Васину.

Министр



О.С. Щетинкина



от «28» 01 2019 г. № 76

## ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве системы образования Рязанской области  
для замещения вакантных должностей «руководитель»,  
«заместитель руководителя» муниципальных и государственных  
образовательных организаций Рязанской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве системы образования Рязанской области для замещения вакантных должностей «руководитель», «заместитель руководителя» муниципальных и государственных образовательных организаций Рязанской области (далее соответственно – Положение, Кадровый резерв системы образования Рязанской области), определяет принципы, порядок формирования и сопровождения кадрового резерва для замещения вакантных должностей «руководитель», «заместитель руководителя» муниципальных и государственных образовательных организаций Рязанской области.

1.2. Кадровый резерв системы образования Рязанской области – это специально сформированная группа граждан, отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством, способных по своим деловым, личностным, морально-этическим качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях руководителя, заместителя руководителя муниципальных и государственных образовательных организаций.

1.3. Основные принципы формирования кадрового резерва системы образования Рязанской области:

- единство основных требований, предъявляемых к гражданам для включения в резерв;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для включения в резерв;
- цикличность проведения отбора кандидатов с целью обеспечения постоянного притока новых профессиональных управленческих кадров;
- открытость в формировании резерва руководящих работников муниципальных и государственных образовательных организаций.

1.4. Основные цели формирования кадрового резерва системы образования Рязанской области:

- повышение качества подготовки руководящих работников;
- оперативное замещение ключевых должностей за счет внутренних ресурсов;

- сохранение принципа преемственности в управлении муниципальными и государственными образовательными организациями.

1.5. Кадровый резерв системы образования Рязанской области представляет собой список работников, сформированный из 2 групп кандидатов:

- на должность руководителя образовательной организации;
- на должность заместителя руководителя образовательной организации.

1.6. Основными задачами формирования кадрового резерва системы образования Рязанской области являются обеспечение муниципальных и государственных организаций руководящими работниками, обладающими высоким уровнем профессионализма, улучшение качества подбора и расстановки кадров, обеспечение стабильной и бесперебойной работы образовательных организаций.

1.7. Организационное обеспечение деятельности по формированию кадрового резерва системы образования Рязанской области осуществляет министерство образования и молодежной политики Рязанской области совместно с Областным государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (далее – ОГБУ ДПО «РИРО»).

## 2. Порядок формирования кадрового резерва системы образования Рязанской области

2.1. Кадровый резерв системы образования Рязанской области формируется на основе конкурсного отбора кандидатов на включение в Кадровый резерв системы образования Рязанской области (далее – Конкурсный отбор) сроком на пять лет и дополняется ежегодно в случае наличия кандидатов.

2.2. Критериями Конкурсного отбора являются:

- владение компетенциями, необходимыми для работы руководителем, заместителем руководителя образовательной организации;
- деловые и личностные качества, обеспечивающие качественное исполнение должностных обязанностей (ответственность, работоспособность, стрессоустойчивость, самодисциплина, инициативность, оперативность, решительность и т. д.).

2.3. Условиями Конкурсного отбора являются:

- соответствие Требованиям к квалификации по должностям «руководитель», «заместитель руководителя» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);

- наличие:

- стажа работы в образовательной организации соответствующего профиля;
- высшего и/или дополнительного профессионального образования по направлению деятельности;

документа, подтверждающего завершение обучения в Школе кадрового резерва на базе ОГБУ ДПО «РИРО».



### 3. Конкурсная комиссия

по включению в Кадровый резерв системы образования Рязанской области

3.1. Конкурсный отбор проводится конкурсной комиссией по включению в Кадровый резерв системы образования Рязанской области (далее – Конкурсная комиссия).

3.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом министерства образования и молодежной политики Рязанской области, действующим на постоянной основе.

3.3. Общее число членов Конкурсной комиссии должно составлять не менее 9 человек (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь конкурсной комиссии).

3.4. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом министерства образования и молодежной политики Рязанской области.

3.5. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.6. Председатель Конкурсной комиссии организует работу комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.7. В состав Конкурсной комиссии включаются по согласованию представитель Рязанской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

3.8. Заседания Конкурсной комиссии проводятся с целью принятия решений о:

- рекомендации к зачислению кандидатов в Школу кадрового резерва на базе ОГБУ ДПО «РИРО»;

- включении кандидатов в Кадровый резерв системы образования Рязанской области по итогам завершения обучения в Школе кадрового резерва на базе ОГБУ ДПО «РИРО».

3.9. Заседания Конкурсной комиссии по включению в Кадровый резерв системы образования Рязанской области проводятся по мере необходимости.

3.10. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

3.11. Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии при открытом голосовании голос председателя является решающим.

3.12. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.13. Заседание Конкурсной комиссии оформляется протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и секретарем комиссии.

## 4. Порядок проведения Конкурсного отбора

4.1. Конкурсный отбор объявляется приказом министерства образования и молодежной политики Рязанской области и состоит из двух этапов:

- 1 этап - допуск кандидатов к участию в конкурсном отборе и рекомендация к зачислению в Школу кадрового резерва на базе ОГБУ ДПО «РИРО»;

- 2 этап - включение кандидатов в Кадровый резерв системы образования Рязанской области по итогам завершения обучения в Школе кадрового резерва на базе ОГБУ ДПО «РИРО».

4.2. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 30 дней до даты проведения конкурса, размещает объявление о приеме документов для участия в Конкурсном отборе.

4.3. В объявлении о проведении Конкурсного отбора указываются:

- место и время проведения конкурса;

- срок подачи заявок для участия в конкурсе;

- требования к кандидату;

- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.

4.4. Прием документов на участие в Конкурсном отборе осуществляется в течение срока, указанного в объявлении.

4.5. Сведения, представленные гражданином в соответствии с настоящим Положением, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

4.6. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

4.7. Граждане, желающие принять участие в Конкурсном отборе, предоставляют секретарю Конкурсной комиссии следующие документы:

- заявление о допуске к участию в Конкурсном отборе на включение в Кадровый резерв по форме согласно приложению к настоящему положению;

- рекомендацию о включении гражданина в Кадровый резерв системы образования Рязанской области (в случае, если кандидатура рекомендуется для включения в резерв);

- резюме с приложением цветной фотографии размером 9 x 12 см. (на бумажном и электронном носителях);

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

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально;

- копии документов о профессиональном образовании, о повышении квалификации, а также, при наличии, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально;



- документ об отсутствии у гражданина заболеваний, на которые перечнем предусмотрен запрет на осуществление педагогической деятельности;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- согласие на обработку персональных данных;

- иные документы по желанию гражданина.

4.8. Кандидату, изъявившему желание участвовать в Конкурсном отборе, может быть отказано в допуске к участию в Конкурсном отборе в связи с его несоответствием требованиям настоящего положения, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством для осуществления педагогической деятельности,

4.9. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсном отборе принимается Конкурсной комиссией.

4.10. Кандидату, которому отказано в допуске к участию в Конкурсном отборе, в течение пяти рабочих дней направляется уведомление. Отказ в допуске к участию в конкурсе может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством.

4.11. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в Конкурсном отборе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в ОГБУ ДПО «РИРО», после чего подлежат уничтожению.

4.12. Допуск кандидатов к участию в Конкурсном отборе проводится секретарем Конкурсной комиссии на основе анализа, представленных ими документов, исходя из требований настоящего положения.

4.13. Документы кандидатов, допущенных к участию в Конкурсном отборе, рассматриваются Конкурсной комиссией.

4.14. По итогам 1-го этапа Конкурсного отбора Конкурсная комиссия определяет список кандидатов, рекомендуемых к зачислению в Школу кадрового резерва на базе ОГБУ ДПО «РИРО».

4.15. По итогам 2-го этапа Конкурсного отбора на включение в Кадровый резерв системы образования Рязанской области по итогам завершения обучения в Школе кадрового резерва на базе ОГБУ ДПО «РИРО» принимается решение о включении в Кадровый резерв системы образования Рязанской области.

4.16 Кандидатам, не вошедшим в список рекомендуемых к зачислению в Школу кадрового резерва и кандидатам, не включенным в Кадровый резерв системы образования Рязанской области, в течение пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения направляется уведомление.

## 5. Школа кадрового резерва

5.1. Школа кадрового резерва на базе ОГБУ ДПО «РИРО» (далее – Школа кадрового резерва) – это образовательный проект, реализуемый с целью

повышения качества подготовки руководящих работников системы образования Рязанской области и формирования у них современных управленческих компетенций.

5.2. Школа кадрового резерва функционирует на базе ОГБУ ДПО «РИРО» и предполагает обучение кандидатов, рекомендуемых Конкурсной комиссией к зачислению в Школу кадрового резерва.

5.3. Кандидаты, рекомендуемые Конкурсной комиссией к зачислению в Школу кадрового резерва, проходят вступительные испытания в форме тестирования по актуальным вопросам системы образования. Банк заданий для проведения тестирования разрабатывается ОГБУ ДПО «РИРО». Кандидаты, успешно прошедшие вступительные испытания, зачисляются в Школу кадрового резерва.

5.4. Претендентам, участвовавшим в Конкурсном отборе, сообщается о результатах Конкурсного отбора на зачисление в Школу кадрового резерва в письменной форме.

5.5. По окончании обучения в Школе кадрового резерва кандидаты защищают проект – программу развития образовательной организации кандидатов.

5.6. По результатам защиты проекта формируются списки кандидатов на замещение вакантных должностей «руководитель», «заместитель руководителя» муниципальных и государственных образовательных организаций Рязанской области системы образования Рязанской области. Данный список направляется из ОГБУ ДПО «РИРО» в Конкурсную комиссию для принятия решения о включении кандидатов в Кадровый резерв системы образования Рязанской области

5.7. Расходы по участию в Школе кадрового резерва (проезд к месту конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

#### 4. Работа с кадровым резервом системы образования Рязанской области

4.1. В целях поддержания кадрового резерва системы образования Рязанской области в актуальном состоянии ОГБУ ДПО «РИРО» осуществляет следующие мероприятия:

- обеспечивает техническое оформление и сопровождение кадрового резерва;
- проводит анализ состояния кадрового резерва;
- осуществляет техническую и информационную поддержку;
- готовит необходимую документацию;
- проводит тестирование кандидатов на включение в состав кадрового резерва;
- производит необходимые замены в составе кадрового резерва;
- организует обучение кандидатов в Школе кадрового резерва;
- проводит защиту выпускных проектов – программ развития образовательной организации кандидатов;



- проводит заседания конкурсной комиссии;
- формирует кадровый резерв системы образования Рязанской области для замещения вакантных должностей «руководитель», «заместитель руководителя» муниципальных и государственных образовательных организаций Рязанской области по итогам обучения в школе кадрового резерва.

4.2. Состав кадрового резерва системы образования Рязанской области для замещения вакантных должностей «руководитель», «заместитель руководителя» муниципальных и государственных образовательных организаций Рязанской области утверждается приказом Министерства.

4.3. Граждане, включенные в состав кадрового резерва системы образования Рязанской области, могут быть исключены из его состава по следующим основаниям:

- личное заявление об исключении из кадрового резерва;
- назначение на должность руководителя, заместителя руководителя муниципальной или государственной образовательной организации, на которую гражданин состоял в кадровом резерве;
- непосещение Школы кадрового резерва;
- отказ от защиты выпускной работы по итогам обучения в Школе кадрового резерва
- письменный отказ гражданина от предложения о замещении вакантной должности руководителя муниципальной или государственной образовательной организации;
- смерть гражданина либо признание его судом умершим (безвестно отсутствующим);
- иные основания в соответствии с действующим законодательством, исключающим возможность назначения гражданина на должность руководителя муниципальной или государственной образовательной организации.

Приложение к настоящему положению

Председателю конкурсной комиссии

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня до участия в Конкурсного отборе кандидатов на включение в кадровый резерв системы образования Рязанской области для замещения вакантных должностей «руководитель», «заместитель руководителя» муниципальных и государственных образовательных организаций Рязанской области на должность \_\_\_\_\_

На основании п. 2.5 Положения к заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

и т.д.

\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Примерное положение об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Рязанской области в рамках двухсторонних договоров между министерством образования и молодежной политики Рязанской области и администрациями муниципальных образований Рязанской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок и сроки проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.2. Целями аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий аттестуемым;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителя.

1.3. Основными принципами аттестации являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Аттестации подлежат руководители образовательной организации (далее - руководитель).

1.5. Аттестации не подлежат руководители:

- 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).

1.6. Для проведения аттестации на уровне муниципального образования создается Аттестационная комиссия по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций (далее соответственно - Аттестационная комиссия, аттестуемые).

1.7. Аттестационная комиссия ежегодно составляет график проведения аттестации, готовит необходимые документы.

2. Состав, полномочия и регламент работы Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря, членов комиссии.

Председателем Аттестационной комиссии является руководитель муниципального органа в сфере образования (далее - руководитель).

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

Заместителями председателя Аттестационной комиссии являются заместители руководителя муниципального органа в сфере образования или иное лицо, уполномоченное на проведение данных работ.

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет один из его заместителей, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме.

Секретарем Аттестационной комиссии является представитель муниципального органа в сфере образования.

Секретарь Аттестационной комиссии:

- осуществляет анализ представленных материалов в отношении руководителя, 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;

- не позднее чем за три дня до заседания Аттестационной комиссии оповещает членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Аттестационной комиссии;

- приглашает на заседания Аттестационной комиссии аттестуемых руководителей;

- непосредственно до начала заседания сообщает членам Аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании Аттестационной комиссии отдельных членов Аттестационной комиссии, руководителей образовательной организации;

- ведет протокол заседания Аттестационной комиссии.

В состав Аттестационной комиссии могут входить:

- представители муниципальных органов управления образованием;
- представитель Рязанской областной организации профсоюза работников народного образования Российской Федерации;

- представитель Общественного совета;

- представители министерства образования и молодежной политики Рязанской области;

- представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые Аттестационной комиссией в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам образования, без указания персональных данных.



Общее число представителей Рязанской областной организации профсоюза работников народного образования Российской Федерации, Общественного совета при муниципальных органах управления образованием и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Аттестационной комиссии.

Все члены Аттестационной комиссии обладают равными правами.

Персональный состав Аттестационной комиссии и экспертной комиссии утверждаются приказом муниципального органа в сфере образования.

Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Управления образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим Типовым положением об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Рязанской области (далее – Типовое положение).

2.2. Аттестационная комиссия:

2.2.1. Проводит аттестацию руководителей.

2.2.2. Создает рабочую группу с привлечением экспертов и специалистов (далее – экспертная комиссия), состав которой утверждается Аттестационной комиссией.

2.2.3. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии является заседание.

2.2.4. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов решающим голосом считается голос председательствующего на заседании Аттестационной комиссии.

2.3. Аттестационная комиссия имеет право:

2.3.1. Запрашивать у руководителя дополнительные документы, материалы и информацию, необходимые для ее работы.

### 3. Порядок и сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет на основании:

- заявления о проведении аттестации;
- согласия на обработку персональных данных;
- представления работодателя на руководителя образовательной организации.

3.2. Аттестация осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации.

3.3. Руководители знакомятся с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

3.4. Аттестация проводится в три этапа:

- первый этап (заочный) – проверка документов на соответствии требованиям законодательства РФ;
- второй этап – тестирование участников аттестации;
- третий этап – представление участниками аттестации программ развития образовательной организации.

3.5. Проведение первого этапа.

3.5.1. После ознакомления с представлением руководители представляют в Аттестационную комиссию следующие документы:

- копию паспорта;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заверенную копию трудовой книжки;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;
- дополнительные документы по усмотрению участника аттестации.

3.5.2. Секретарь Аттестационной комиссии проводит анализ, представленных материалов в отношении руководителя, 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.

3.5.3. Руководители, документы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее срока, установленного пунктом 3.5.1 настоящего Порядка, или замечания по документам, которые не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

3.5.4. Руководители не допускаются к аттестации, в случае если в отношении них при рассмотрении документов выявлено:

- несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам;
- наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью;
- наличие ограничений для работы в сфере образования;
- наличие подложных документов.

3.6. Проведение второго этапа.

3.6.1. После успешного прохождения первого этапа для оценки наличия и уровня профессиональных компетенций, деловых и личностных качеств, необходимых для осуществления управленческой деятельности проводится тестирование.

Перечень вопросов тестирования утверждается Аттестационной комиссией и обеспечивает проверку знаний руководителя образовательной организации по следующим темам:

- а) законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность на международном, федеральном, региональном,



муниципальном уровнях и на уровне образовательной организации, в том числе: гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;

б) приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

в) теория и методы управления образовательными системами;

г) управление безопасностью образовательной организации;

д) управление педагогическим коллективом как ресурсом повышения качества образовательных результатов;

е) внутренняя система оценки качества образования;

ж) экономическая деятельность и финансовое обеспечение в сфере образования;

з) использование информационных технологий в управлении образовательной организацией;

и) функциональные обязанности руководителя образовательной организации в соответствии с квалификационными требованиями;

к) развитие образовательной организации.

3.6.2. Содержание вопросов тестирования разрабатываются и ежегодно обновляются Областным государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (далее - ОГБУ ДПО «РИРО»).

3.6.3. Тестирование проводится дистанционно в присутствии независимого члена аттестационной комиссии (представитель Рязанской областной организации профсоюза работников народного образования Российской Федерации, Общественного совета, министерства образования и молодежной политики Рязанской области, представители научных и образовательных организаций).

3.6.4. График и время проведения тестирования согласовываются с ОГБУ ДПО «РИРО».

3.7. Проведение третьего этапа.

3.7.1. На третьем этапе аттестации проводится представление руководителем программы развития образовательной организации.

3.7.2. Третий этап проводится в присутствии членов аттестационной комиссии, а также членов экспертной комиссии.

3.7.3. В целях получения независимой оценки представленной программы развития образовательной организации также создаются условия для дистанционного подключения во время проведения третьего этапа.

3.7.4. Сроки и график проведения третьего этапа согласовываются с ОГБУ ДПО «РИРО».

3.7.5. Критерии оценки представленной программы развития образовательной организации устанавливаются ОГБУ ДПО «РИРО» и согласовываются с министерством образования и молодежной политики Рязанской области.

3.8. Продолжительность проведения аттестации для каждого аттестуемого

от начала ее проведения до принятия решения Аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.9. Заседание Аттестационной комиссии руководителей проводится без их присутствия.

3.10. Аттестационная комиссия на своем заседании рассматривает результаты тестирования и заключения экспертной комиссии по защите программы развития образовательной организации, представленными руководителями.

3.11. По результатам аттестации руководителей Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель»;

- не соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель».

3.12. Решение Аттестационной комиссии принимается непосредственно в день проведения аттестации.

3.13. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.14. Член Аттестационной комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

3.15. Результаты аттестации сообщаются руководителю непосредственно после подведения итогов голосования.

3.16. На основании протокола Аттестационной комиссии муниципального органа в сфере образования издает приказ об установлении (отказе в установлении) соответствия занимаемой должности «руководитель» со дня вынесения решения Аттестационной комиссией.

3.17. Руководитель, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.18. Руководитель вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---