РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАЦИНСКИЙ РАЙОН»

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТАЦИНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

16 сентября 2021 г. *№ 238* *ст. Тацинская*

Об утверждении положения о порядке
и сроках проведения аттестации
кандидатов на должности
руководителей и руководителей
муниципальных образовательной
организаций Тацинского района

В соответствии частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», совершенствования управления муниципальными образовательными организациями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательной организации, находящейся в ведении Отдела образования Администрации Тацинского района (приложение 1).
2. Утвердить состав Аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций (приложение 2).
3. Банько А.Ю., заместителю заведующего Отделом образования, довести настоящий приказ до сведения руководителей образовательных организаций.
4. Признать утратившим силу приказ Отдела образования от 20.01.2017 № 10 «Об утверждении положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций».
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий Отделом образования И.С. Харламова

проект приказа подготовлен
зам. зав. ОО Банько А.Ю.

Приложение 1
к приказу Отдела образования
от 16.09.2021 г. №238

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ТАЦИНСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Тацинского района (далее – Положение) определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Тацинского района (далее - кандидаты на должность руководителя, аттестуемые) и руководителей муниципальных образовательных организаций Тацинского района (далее - руководители, аттестуемые).

1.2. Положение действует в отношении муниципальных образовательных организаций Тацинского района (далее – муниципальные образовательные организации), подведомственных Отделу образования Администрации Тацинского района

1.3 Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1 Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4 Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;-стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста; использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;

-повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

-учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов на должности руководителей.

1.5 Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность.

1.6 Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций проводится Аттестационной комиссией по аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Тацинского района (далее – Аттестационная комиссия), персональный состав которой утверждается приказом Отдела образования Тацинского района .

2. Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Тацинского района

2.1 Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей является обязательной.

2.2 Руководители муниципальных образовательных организаций Тацинского района раз в пять лет .

Руководители муниципальных образовательных организаций Тацинского района при назначении на должность руководителя в другую муниципальную образовательную организацию соответствующего профиля, подведомственную Отделу образования Тацинского района аттестации не подлежат.

2.3 Кандидаты на должность руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год. Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя образовательной организации, впервые проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности руководителя через год после назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации с последующей аттестацией в соответствии с пунктом 2.2. Положения.

2.4 Очередная аттестация руководителя проводится в соответствии со сроками, установленными Положением и должна завершиться до истечения срока ранее установленного результата аттестации.

2.4.1. Очередной аттестации не подлежат: беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком; отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с болезнью. Аттестация указанных руководителей организаций возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.4.2. Внеочередная аттестация руководителя проводится:

1) по решению председателя Аттестационной комиссии на основании полученной информации от заместителей заведующего Отделом образования в случае, когда имеет место обнаружение (в том числе в процессе рассмотрения обоснованных жалоб, по итогам проверок) фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

В этом случае заместитель заведующего Отделом образования, осуществляет подготовку служебной записки на председателя Аттестационной комиссии в течение 10 рабочих дней с даты поступления информации, указанной в настоящем подпункте о необходимости проведения внеочередной аттестации.

2) по личному решению руководителя муниципальной образовательной организации.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

2.5 Основанием для проведения аттестации кандидатов на должности руководителей является заявление. Заявление кандидатом на должность руководителя подается на имя председателя Аттестационной комиссии, которое регистрируется секретарем Аттестационной комиссии в журнале.

2.6 К заявлению по форме согласно приложению 1 к Положению на аттестацию кандидата на должность руководителя прикладываются документы:

- копия паспорта или заменяющего его документа;
- анкета кандидата по форме согласно приложению 2 к Положению;
- копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
-согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к Положению.

Копии документов заверяются работодателем кандидата на должность руководителя. В случае если кандидат не работает, то копии документов заверяются секретарем Аттестационной комиссии

2.6.1. секретарем Аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению.

2.6.2. По результатам технической экспертизы документов кандидату на должность руководителя может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

1) оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в связи с судимостью или уголовным преследованием;

2) расторжения трудового договора по пп. 3, 5, 6, 8, 9-11 статьи 81 Трудового кодекса РФ;

3) несоответствия требованиям к квалификации (требования к профессиональному образованию и стажу работы кандидата на должность руководителя), установленным частью 2 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЭ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

2.7. Основанием для проведения аттестации руководителя является аттестационная справка о профессиональной деятельности руководителя (далее -
аттестационная справка) муниципальной образовательной организации, подготовленная заместителем заведующего Отделом образования по форме согласно приложению 4 к Положению. К аттестационной справке прикладывается согласие аттестуемого на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5 к Положению.

2.8 Секретарь Аттестационной комиссии осуществляет контроль за сроками проведения очередной аттестации, информирует заместителя заведующего Отделом образования и руководителей образовательных организаций о сроках прохождения аттестации не менее чем за 3 месяца до истечения срока ранее установленного результата аттестации.

Заместитель заведующего Отделом образования осуществляют подготовку аттестационной справки, ознакомление аттестующегося руководителя с аттестационной справкой, передачу аттестационной справки в Аттестационную комиссию в течение 10 рабочих дней с даты получения информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта. На руководителя муниципальной образовательной организации, направленного на внеочередную аттестацию, аттестационная справка готовится не позднее 5 рабочих дней после вынесения председателем Аттестационной комиссии решения о необходимости пройти внеочередную аттестацию.

2.9 Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается секретарем Аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до начала аттестации. Аттестация для каждого кандидата на должность руководителя и руководителя с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать 60 рабочих дней. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует секретаря Аттестационной комиссии до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.10. Кандидаты на должность руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

2.10.1. Тестирование.

2.10.2. Собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

2.11. Руководители в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

2.11.1.
Для определения профессиональных компетенций
- тестирование ;
2.11.2. Для определения результативности профессиональной деятельности:
1) представление результатов деятельности организации за межаттестационный период;
2) представление результатов реализации программы развития образовательной организации. Представление результатов деятельности организации за межаттестационный период и представление результатов реализации программы развития .
2.12. Тестирование признаётся успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 70%.
2.13. В случае успешного выполнения теста кандидат и руководитель допускаются до второго этапа аттестационных процедур.
2.14. Собеседование с кандидатом на должность руководителя и представление руководителем результатов реализации программы развития организации признаётся успешно пройденным при условии общего качества соответствия критериям не менее 70%.
2.15. Результаты аттестационных процедур в день их проведения оформляются протоколами.
2.16. В целях выполнения требований антикоррупционного законодательства, недопущения фальсификации и подтасовки результатов, а также в целях обеспечения прозрачности и объективности оценивания в рамках процедуры аттестации осуществляется видеосъемка с записью на диск всех квалификационных испытаний переносной видеокамерой.
2.16.1. Хранение видеозаписи осуществляется в течение одного года в архивированном виде.
2.17. По результатам аттестации руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
1) соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации;
2) соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации с учетом рекомендаций;
3) не соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации.

По результатам аттестации кандидата на должность руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
1) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации;
2) не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации.
2.19. В случае если кандидаты на должность имеют высшее образование, но не имеют специальной подготовки, но при этом имеют требуемый стаж работы или, наоборот, соответствуют требованиям к образованию, но не имеют необходимого стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" "Должности руководителей" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н, 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 назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Назначение на должность руководителя, не отвечающего требованиям к образованию (в части специальной подготовки) или стажу работы, возможно при наличии рекомендации Аттестационной комиссии, основанной на мотивированной оценке практического опыта и компетентности. Рекомендация Аттестационной комиссии должна быть отражена в протоколе Аттестационной комиссии.

3. Порядок работы Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Тацинского района

3.1. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Отдела образования Тацинского района. В состав аттестационной комиссии входят представители Отдела образования, по согласованию представители районной профсоюзной организации, руководители муниципальных.

3.2. В состав Аттестационной комиссии входят: председатель; заместитель председателя; секретарь; члены Аттестационной комиссии.

3.3. Председатель:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;

2) председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;

3) формирует решения Аттестационной комиссии;

4) осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией.

3.4. Заместитель председателя в отсутствие председателя и (или) по его поручению председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

3.5. Секретарь:

1) осуществляет прием и регистрацию документов ;

2) составляет графики квалификационных испытаний (аттестационных процедур);

3) обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии, формирует повестку заседаний, информирует аттестуемых и лиц, входящих в состав Аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания, ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии и направляет их в отдел муниципальной службы и кадровой работы департамента организационно-кадровой работы администрации города Арзамаса;

4) оформляет выписки из протокола в 2-х экземплярах (один экземпляр в личное дело, второй экземпляр на руки аттестованного руководителя).

5) выполняет иные функции в соответствии с Положением.

3.6. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

3.7. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общей численности ее состава.

3.8. Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации прошел аттестацию.

3.9. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя), секретарем и всеми присутствующими на заседании членами Аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия вносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации (при необходимости).

4. Реализация решений Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Тацинского района.

4.1. На кандидата на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении, о рекомендациях Аттестационной комиссии (при наличии). Секретарь

знакомит кандидата на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле руководителя.

4.2. В случае признания кандидата на должность руководителя по результатам аттестации не соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, трудовой договор с ним не заключается. Последующая аттестация возможна не ранее чем через год со дня принятия Аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.3. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.4. Споры о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение 1
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должности руководителей и
руководителей муниципальных
образовательных Тацинского района

В Аттестационную комиссию
от _____
(фамилия, имя отчество)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя
_____
_____

_____

(наименование муниципальной образовательной организации)

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Тацинского района ознакомлен(а). Информацию о сроках проведения моей аттестации прошу направить по адресу_____

(email-личный/организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или заменяющего его документа;
- анкета кандидата
- копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

- копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

"____" _____ 20___ год Подпись _____

Телефон домашний (мобильный)_____

Телефон служебный _____

Приложение 2
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должности руководителей и
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Тацинского района

Анкета
кандидата на должность руководителя

_____

_____

_____

(наименование муниципальной образовательной организации)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

1. Фамилия_____
2. Имя _____
3.Отчество (при наличии)_____
4.Дата рождения_____
5. В настоящее время работаю в должности_____

_____

(указать должность и наименование организации)

6. Высшее образование:

№ п/п

Год

окончания

Наименование ВУЗа

Специальность

Квалификация

7. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики: *п*

Год окончания

Наименование ВУЗа

Специальность

Квалификация

8. Стаж работы:

общий трудовой стаж

педагогический стаж

стаж руководящей работы

9. Опыт работы (за последние 5 лет)
Период (с.... по....)
Должность
Место работы
Адрес
10. Наличие ученой степени, звания, награды:
№ п/п
Категория
Наименование
Год
получения/присвоения
1 Ученая степень
2 Ученое звание
3 Государственные награды
4 Региональные награды
5 Ведомственные награды
11. Профессиональные достижения (за последние 5 лет):
№ п/п
Достижения
Год
12. Профессиональные навыки:
№ п/п
Профессиональные навыки
13. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
Имею / Не имею *(нужное подчеркнуть)*
14.Телефон служебный_____
15. Телефон мобильный_____
16. Адрес электронной почты_____
Достоверность сведений подтверждаю _____
(Подпись)

"____" _____ 20___ год

Приложение 3
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должности руководителей и
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Тацинского района

Согласие на обработку персональных данных

_____ "____" _____ _____ г.
(наименование населенного пункта)
Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
_____, серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____
(когда и кем)
проживающий(ая) по адресу

_____

_____,

настоящим даю свое согласие на обработку Отделом образования Тацинского района Нижегородской области (адрес: ст. Тацинская, ул.Ленина, 66) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Согласие дается мною в целях участия в процедуре аттестации в качестве кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации и распространяется на информацию: Ф.И.О., рабочий и мобильный телефон, основное место работы, занимаемая должность, педагогический стаж и стаж работы в руководящей должности, возраст, информация об образовании. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением. Данное согласие действует 14 месяцев и может быть отозвано в любое время
по моему письменному заявлению.
"____"_____20 ___г.

Приложение 4
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должности руководителей и
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Тацинского района

Аттестационная справка
о профессиональной деятельности руководителя
муниципальной образовательной организации

_____
___ _____
(фамилия, имя, отчество) (занимаемая должность, наименование организации)

I. Общие сведения

Дата рождения: _____

Общий стаж работы_____ лет, в том числе:

стаж педагогической деятельности_____ лет;

стаж работы в должности руководителя_____ лет;

в том числе в данной образовательной организации _____лет.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации "__"_____20 _ г.

Сведения об образовании *(высшем, дополнительном профессиональном)*:

_____

_____

_____

(наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность)

квалификация по диплому:_____

(При наличии второго высшего образования, следует дать сведения по каждому)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки

_____ *(указываются сведения за последние три года)*

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Сведения о награждении_____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

2.1. Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.

2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации. 2.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и свобод.

2.5. Участие организации в различных программах и проектах регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.

2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.

2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.

2.8. Создание условий и организация обучения работников.

2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям законодательства, работа с родителями, общественностью, СМИ.

2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.

2.12. Обеспечение защиты прав воспитанников (обучающихся), находящихся на полном государственном обеспечении.

2.13. Обеспечение выполнения государственного задания.

2.14. Наличие (отсутствие) жалоб со стороны общественности на деятельность образовательной организации.

2.15. Развитие материально-технической базы организации.

2.16. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Руководитель структурного подразделения администрации города Арзамаса _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационной справкой ознакомлен(а) _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 __год

Приложение 5
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должности руководителей и
руководителей муниципальных
образовательных организаций

Тацинского района

Согласие на обработку персональных данных

_____ "____" _____ _____ г.

(наименование населенного пункта)

Я,

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____, серия _____ № _____выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

_____

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу

_____

_____.

настоящим даю свое согласие на обработку Отделом образования Тацинского района (адрес: ст. Тацинская, ул. Ленина,66) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Согласие дается мною в целях участия в процедуре аттестации на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации и распространяется на информацию: Ф.И.О., рабочий и мобильный телефон, основное место работы, занимаемая должность, педагогический стаж и стаж работы в руководящей должности, возраст, информация об образовании Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства. В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением. Данное согласие действует 38 месяцев и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

"____"_____20 г. _____.

Приложение
к приказу Отдела образовани
16.09.2021 г. № 23

Состав аттестационной комиссии

Харламова Ирина Сергеевна	Заведующий Отделом образования - председатель комиссии
Банько Алла Юрьевна	заместитель заведующего Отделом образования - заместитель председатель комиссии;
Дмитриева Татьяна Геннадьевна	ведущий специалист Отдела образования - секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Шукшина Марина Александровна	ведущий специалист Отдела образования
Шевакова Татьяна Александровна	ведущий специалист Отдела образования;
Мустафина Диляра Равильевна	ведущий специалист Отдела образования;
Юрова Галина Ивановна	председатель Тацинской районной организации Общероссийского профсоюза образования (по согласованию)