

Утверждено
Приложение 1 к Постановлению
Администрации муниципально-
го образования «Муниципаль-
ный округ Камбарский район
Удмуртской Республики»
от 18 декабря 2023 г. № 917

ПОРЯДОК
проведения аттестации руководителей и кандидатов на долж-
ность руководителей муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образо-
вания в сфере культуры и искусства, расположенных на территории муниципального
образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм организации и условия проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

1.2. Настоящий Порядок разработан на основе Единой модели аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций Удмуртской Республики (утверждена приказом МОиН УР от 29.06.2022 № 1033) (далее - Единая модель).

1.3. Целью аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – Единый квалификационный справочник должностей руководителей специалистов и служащих), на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности и присвоение соответствующей квалификационной категории (первой или высшей).

1.4. Организацию проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» осуществляет Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

1.5. Участником аттестации является действующий руководитель или кандидат на должность руководителя, в том числе лицо, состоящее в кадровом резерве руководителей муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

1.6. Участником аттестации в целях установления квалификационной категории является действующий руководитель муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования в сфере культуры и искусств в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее – участники)

1.7. Под руководителями в настоящем Порядке понимаются работники, замещающие должности, указанные в подразделе I раздела II номенклатуры должностей педагогических работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.8. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования в сфере культуры и искусств.

1.9. Обязательная аттестация руководителя проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования его профессионального развития. Обязательная аттестация руководителя проводится один раз в пять лет.

1.10. Кандидаты на должность руководителя, в том числе кандидаты на должность руководителя из числа лиц, состоящих в кадровом резерве руководителей муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в муниципальном образовании «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», подлежат обязательной аттестации до заключения с ними трудового договора.

1.11. Результаты аттестации действующих руководителей учитываются при ротации управленческих кадров образовательных организаций дополнительного образования в целях эффективного использования потенциальных возможностей руководителей.

1.12. Обязательную аттестацию не проходят:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- 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);
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;
- е) руководители, имеющие квалификационные категории.

1.13. График проведения аттестации составляется Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» по мере необходимости и согласовывается с курирующим заместителем Главы.

1.14. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух календарных месяцев с даты начала прохождения аттестации, установленной графиком, до принятия соответствующего решения аттестационной комиссией.

1.15. По заявлению аттестуемого в случае временной нетрудоспособности (длительного больничного), нахождения в командировке или по другим уважительным причинам продолжительность аттестации по решению аттестационной комиссии может быть увеличена, но не более чем на один календарный месяц. Перенос сроков аттестации на основании предоставления аттестуемым медицинского заключения (справки) о наличии у него заболеваний, необходимости ухода за больным близким родственником, препятствующих прохождению аттестации в установленные сроки, допускается не более одного раза в течение календарного или учебного года, кроме случаев длительной нетрудоспособности по причине заболевания.

1.16. Аттестация в отношении руководителя и кандидатов на должность руководителя образовательной организации дополнительного образования осуществляется на безвозмездной основе.

1.17. Руководителю и кандидатам на должность руководителя образовательной организации дополнительного образования по результатам аттестации делается соответствующая запись в трудовой книжке.

1.18. Аттестация на соответствие занимаемой должности кандидатам на должность руководителя и руководителя образовательной организации не влечет за собой увеличение должностного оклада.

2. Задачи и принципы аттестации

2.1. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления Учреждением;
- определение необходимости повышения квалификации руководителей;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ дополнительного образования при формировании кадрового состава Учреждений;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда руководителей с учётом установленной квалификационной категории;
- отбор лиц, способных занимать должности руководителей.

2.2. Основными принципами аттестации являются:

- добровольность аттестации на квалификационную категорию;
- обязательность аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности;
- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

3. Форматы проведения аттестации

3.1. Для проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя возможно использование следующих форматов проведения аттестации:

- онлайн-формат – проведение аттестации с использованием исключительно дистанционных технологий;
- офлайн-формат – проведение аттестации в очном режиме без использования дистанционных технологий;
- смешанный формат – проведение аттестации в сочетании онлайн- и офлайн-форматов

3.2. Онлайн-формат используется при наличии аппаратно-программного комплекса, обеспечивающего возможность полноценного взаимодействия всех субъектов аттестации в цифровой среде.

3.3. Формат реализации процедуры аттестации устанавливает Управление культуры, спорта и молодежной политики с предварительным письменным согласованием с курирующим Заместителем Главы до начала аттестационных процедур. Формат, как правило, не может быть изменен в период деятельности Аттестационной комиссии.

3.4. Заседания Аттестационной комиссии могут быть организованы в очном формате и в режиме видео-конференц-связи с предварительным письменным согласованием с курирующим Заместителем Главы до начала аттестационных процедур.

4. Аттестационная комиссия

4.1. Для проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей формируется Аттестационная комиссия.

4.2. Персональный состав Аттестационной комиссии и изменения в ее состав утверждаются Распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

4.3. Аттестационная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии формируется из числа представителей органа управления культурой, искусства, образования, профессионального союза работников культуры и иных лиц. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

Аттестационная комиссия имеет право привлекать к своей работе иных экспертов и специалистов в соответствии с уровнем решаемых задач (количественный состав представителей независимых экспертов комиссии), специалистов и иных лиц должен составлять не менее 30% от общего состава Аттестационной комиссии.

4.4. Аттестационная комиссия рассматривает дела об аттестации:

– на присвоение и подтверждение высшей, первой квалификационных категорий руководящих работников муниципальных бюджетных учреждений образования в сфере культуры и искусства, учредителем которых является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

– на соответствие занимаемой должности руководящих работников муниципальных бюджетных учреждений образования в сфере культуры и искусства, учредителем которых является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

4.5. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- Рассматривает заявления, представления, документы, предоставленные аттестующийся в аттестационную комиссию;

- Рассматривает предложения по совершенствованию организации и проведения аттестации руководителя образовательной организации и кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

- Принимает решения на основе протоколов деятельности комиссии;

Дает рекомендации:

- о совершенствовании профессиональной деятельности аттестуемого руководителя или кандидата на должность руководителя образовательной организации

- о необходимости повышения руководителем или кандидатом на должность руководителя образовательной организации квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

4.6. Председатель, Заместитель Председателя и секретарь аттестационной комиссии несут персональную ответственность за работу аттестационной комиссии.

4.7. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство работой аттестационной комиссии:

- утверждает повестку заседания аттестационной комиссии

- руководит аттестационной комиссией;

- определяет сроки проведения аттестации;

- утверждает итоговый протокол аттестационной комиссии;

- подписывает аттестационные листы.

4.8. Заместитель Председателя аттестационной комиссии:

- согласовывает график проведения аттестации;

- утверждает формат проведения аттестации;

В случае отсутствия председателя (на период отпуска, болезни и других обстоятельств):

- утверждает повестку заседания аттестационной комиссии

- руководит аттестационной комиссией;

- определяет сроки проведения аттестации;

- утверждает итоговый протокол аттестационной комиссии;

- подписывает аттестационные листы

4.9. Секретарь аттестационной комиссии организует деятельность и ведет делопроизводство аттестационной комиссии:

– знакомит с нормативными документами;

– принимает документы на аттестацию;

– оформляет протокол заседания аттестационной комиссии;

– своевременно информирует членов аттестационной комиссии, лиц, приглашенных на заседание о дате, времени и месте заседаний;

– осуществляет подготовку аттестационных материалов к заседаниям;

– обеспечивает проведение заседаний в установленные графиком сроки;

– оформляет аттестационные листы;

– составляет график работы аттестационной комиссии.

4.10. Члены аттестационной комиссии принимают участие в работе аттестационной комиссии согласно графику работы. Члены аттестационной комиссии осуществляют работу на общественных началах.

4.11. Процедура проведения аттестации руководителя образовательной организации осуществляется в порядке, определяемом Порядком.

4.12. Аттестационная комиссия имеет право использовать в своей работе наиболее приемлемые формы квалификационных испытаний, исходя из специфики деятельности учреждений.

4.13. Заседания аттестационной комиссии проводятся по окончании квалификационных испытаний.

4.14. Количественный состав Аттестационной комиссии должен быть нечетным и составлять не менее 5 человек. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным при присутствии на заседании не менее 2/3 членов Аттестационной комиссии.

4.15. Аттестация проводится с приглашением руководителя или кандидатов на должность руководителя на заседание Аттестационной комиссии. Руководитель или кандидат на должность руководителя, который по состоянию здоровья или другой уважительной причине не может принять участие в процедурах аттестации в назначенный ему срок, письменно информирует до начала процедуры Аттестационную комиссию о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

4.16. Аттестующийся руководитель или кандидат на должность руководителя образовательной организации имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

4.17. Решение принимается в отсутствие руководителя или кандидата на должность руководителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При голосовании, в случае возникновения спорной ситуации или при равенстве голосов, решение принимается в пользу участника аттестации.

При прохождении аттестации руководитель или кандидат на должность руководителя, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации сообщаются руководителю или кандидату на должность руководителя после подведения итогов голосования.

4.18. Решение Аттестационной комиссии в течение 7 календарных дней оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, заносится в аттестационный лист руководителя или кандидата на должность руководителя, форма аттестационного листа приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

4.19. В аттестационный лист в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого руководителя или кандидата на должность руководителя образовательной организации, о необходимости повышения аттестованным квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

4.20. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций аттестованный не позднее чем через год со дня проведения его аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций

4.21. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся не менее пяти лет.

4.22. На основании протокола аттестационной комиссии не позднее 30 календарных дней с момента заседания аттестационной комиссии издается соответствующее Распоряжение **Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»** об утверждении итогов аттестации, 1 экземпляр которого передается в централизованную бухгалтерию.

Результаты аттестации кандидат на должность руководителя и руководитель образовательной организации имеет право обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

5. Процедура аттестации на соответствие занимаемой должности руководителя и кандидата на должность руководителя муниципального бюджетного учреждения образования в сфере культуры и искусства

5.1. Обязательной аттестации на определение соответствия занимаемой должности подлежат:

- граждане, претендующие на назначение на должность руководителя образовательной организации;

- руководитель образовательной организации, проработавшие в должности не более пяти лет со дня предыдущей аттестации и не претендующие на высшую квалификационную категорию по должности руководитель образовательной организации.

5.2. Основанием для проведения данного вида аттестации является представление начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» на имя Главы муниципального образования с предварительным согласованием с курирующим Заместителем Главы.

5.3. Представление должно содержать следующие сведения:

– фамилию, имя, отчество аттестуемого;

– занимаемую должность на момент проведения аттестации и дату назначения на эту должность;

– сведения об образовании (в том числе о дополнительной профессиональной подготовке);

– перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых данный аттестуемый принимал участие; мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных деловых качеств и результатов его профессиональной деятельности;

– информацию о прохождении курсов повышения квалификации.

5.4. В представлении указывается форма квалификационных испытаний.

5.5. Аттестуемый руководитель или кандидат на должность руководителя образовательной организации должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до начала аттестационных процедур (квалификационных испытаний).

5.6. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и/или поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом

5.7. В представлении аттестующийся дает согласие на обработку персональных данных и передачу их третьим лицам.

5.8. После ознакомления с представлением аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представлением или соответствующую пояснительную записку.

5.9. Секретарь аттестационной комиссии оставляет для утверждения список лиц, аттестующих на соответствие занимаемой должности кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, сроки и форму квалификационных испытаний. И направляет пакет документов для согласования Председателю комиссии и заместителю председателя.

5.10. В течение двух месяцев аттестационная комиссия организует для аттестуемых квалификационные испытания.

5.11. В случае отказа или неявки без уважительных причин на квалификационные испытания, а также при отрицательном представлении работодателя на данного аттестуемого аттестационная комиссия принимает решение о его несоответствии занимаемой должности.

5.12. Аттестация на соответствие занимаемой должности кандидата на должность руководителя образовательной организации осуществляется в форме следующих квалификационных испытаний:

– самоотчета;

– собеседования.

5.13. Аттестация руководителей образовательных организаций, проработавших в соответствующей должности не менее пяти лет со дня предыдущей аттестации и не претендующих на высшую квалификационную категорию, осуществляется в форме следующих квалификационных испытаний:

- собеседования;
- защиты инновационного проекта по вопросам управления учреждением, образовательным процессом.

5.14. Обязательным условием аттестации, является прохождение курсов повышения квалификации в межаттестационный период в объеме не менее 72 часов в учреждениях, имеющих свидетельство о государственной аккредитации, выдающих документ установленного образца.

5.15. Форму квалификационных испытаний выбирает аттестуемый.

5.16. По результатам аттестации руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «руководитель»;
- не соответствует занимаемой должности «руководитель».

Для кандидата на должность руководителя образовательной организации:

- соответствует должности «руководитель»;
- не соответствует должности «руководитель».

5.17. На основании решения аттестационной комиссии Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», издается Распоряжение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» о соответствии (несоответствии) руководителей или кандидатов на должность руководителя образовательной организации занимаемой должности, который направляется в образовательную организацию. Выписка из приказа хранится в личном деле работника.

5.18. По получении Распоряжения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» секретарь аттестационной комиссии заполняет аттестационный лист работника. После подписания председателем и секретарем аттестационной комиссии аттестационный лист передается под роспись аттестуемому или представителю работодателя.

5.19. При принятии аттестационной комиссией решения о несоответствии руководителя или кандидата на должность руководителя образовательной организации занимаемой должности работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником вследствие недостаточной квалификации в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается при условии неукоснительного соблюдения работодателем основных гарантий работника, установленных законодательством Российской Федерации.

5.20. При аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя образовательной организации учитывается образовательный ценз руководящего работника, который должен соответствовать требованиям, установленным квалификационной характеристикой по соответствующей должности: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет; или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

5.21. Отсутствие у аттестуемого образовательного ценза, установленного требованиями квалификационной характеристики по должности, не является основанием для его увольнения в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе квалификационных характеристик «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть

назначены на соответствующие должности, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Данным лицам дается рекомендация о получении дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента.

5.22. При наличии в аттестационном листе аттестованного рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности или о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации аттестованный не позднее чем через год представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении указанных рекомендаций аттестационной комиссией.

6. Процедура проведения аттестации для установления соответствия уровня квалификации требованиям заявленной высшей (первой) квалификационной категории

6.1. Аттестация для установления соответствия уровня квалификации требованиям высшей квалификационной категории проводится на основании заявления руководителя образовательной организации по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку).

6.2. Заявление по установленной форме подается руководителем образовательной организации в аттестационную комиссию, согласно графика работы аттестационной комиссии.

6.3. Заявление на аттестацию на установление соответствия требованиям высшей (первой) квалификационной категории принимается от руководителя образовательной организации не ранее, чем через год после его аттестации на соответствие занимаемой должности.

6.4. Образовательный ценз руководителя образовательной организации, претендующего на высшую (первую) квалификационную категорию, должен соответствовать требованиям, установленным квалификационной характеристикой по соответствующей должности: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет; или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

6.5. В случае приема заявления руководителя образовательной организации на аттестацию издается Распоряжение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» о проведении аттестации соответствующих работников.

6.6. Руководитель образовательной организации, претендующий на высшую (первую) квалификационную категорию, к заявлению на аттестацию прилагает следующие документы:

- аттестационный лист, подтверждающий результаты предыдущей аттестации;
- документы о курсах повышения квалификации государственного образца по занимаемой должности.

6.7. Прием заявлений и иных документов в связи с проведением аттестации проводится, согласно графика работы аттестационной комиссии секретарем аттестационной комиссии.

6.8. Аттестация руководителя на соответствие уровня квалификации требованиям заявленной высшей (первой) квалификационной категории осуществляется в форме следующих квалификационных испытаний:

- защиты программы развития образовательной организации;
- защита проектов по вопросам совершенствования управления образовательной организацией;
- самоанализа (только для упрощенного порядка).

6.9. Форму квалификационных испытаний выбирает аттестуемый.

6.10. По результатам аттестации руководителя с целью определения соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории по занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации по должности «руководитель» соответствует требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории;

— уровень квалификации по должности «руководитель» не соответствует требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

6.11. На основании решения аттестационной комиссии Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» подготавливается Распоряжение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» о соответствии (несоответствии) руководителя образовательной организации заявленной высшей (первой) квалификационной категории, который направляется в образовательную организацию.

6.12. За руководителем образовательной организации, признанного по результатам аттестации, не соответствующим заявленной высшей (первой) квалификационной категории, сохраняется аттестация на соответствие занимаемой должности.

6.13. Руководитель образовательной организации, признанный по результатам аттестации не соответствующим заявленной высшей (первой) квалификационной категории, может пройти аттестацию повторно, но не ранее, чем через два года.

6.14. Срок действия имеющейся высшей (первой) квалификационной категории может быть продлен в следующих случаях:

— соблюдение сроков подачи заявления на аттестацию, даже если до даты заседания аттестационной комиссии остается более двух месяцев;

— по письменному заявлению работника, до наступления пенсионного возраста которого осталось не более трех лет;

— по письменному заявлению работника, вышедшего из декретного отпуска, сроком на один год.

Распоряжение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» о продлении срока действия квалификационной категории подготавливается начальником Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

7. Упрощенный порядок аттестации руководителя образовательной организации

7.1. Упрощенный порядок аттестации заключается в предоставлении пакета аттестационных документов в установленные сроки секретарю аттестационной комиссии:

— заявление (представление) на прохождение аттестации;

— копия наградного документа (приказов);

— копия диплома о профессиональной подготовке (переподготовке) по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»;

— копия свидетельства о прохождении курсов повышения квалификации (не менее 72 часов);

— копия аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации;

— самоанализ деятельности за последние три года.

Копии документов и самоанализ руководителя образовательной организации заверяются начальником Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

7.2. Упрощенный порядок аттестации осуществляется для работников, аттестованных ранее на соответствие занимаемой должности или высшую (первую) квалификационную категорию, и предполагает подтверждение (продление) имеющейся квалификационной категории.

7.3. Руководителям образовательных организаций, имеющим звания «Заслуженный работник культуры Удмуртской Республики» сохраняется высшая квалификационная категория на весь период работы в образовательной организации.

7.4. Руководителю образовательной организации сохраняется и продляется действие имеющейся квалификационной категории сроком на 5 лет получившим в межаттестационный период следующие награды:

- Почетная грамота Президента Российской Федерации;
- Благодарность Президента Российской Федерации;
- Почетная грамота Удмуртской Республики;
- Благодарность Главы Удмуртской Республики;
- Звание «Заслуженный работник культуры Удмуртской Республики»;
- Почетная грамота Правительства Удмуртской Республики;
- Почетная грамота Государственного Совета Удмуртской Республики;
- Почетная грамота Министерства культуры Российской Федерации;
- Медаль ордена «За заслуги перед Отечеством».
- Занесение на Доску Почета Удмуртской Республики (индивидуально).

_____ (наименование аттестационной комиссии)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать (подтвердить) меня на высшую (первую) квалификационную категорию по должности «Руководитель образовательной организации»

С Порядком аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации Камбарского района, ознакомлен(а). _____ (подпись).

Наличие квалификационной категории, срок ее действия

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы: _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

-образование (какое образовательное учреждение окончил, год окончания, полученная специальность и квалификация) _____

-стаж работы по специальности _____ лет, в данной должности _____ лет,

-стаж работы в данном учреждении _____,

-наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания

Сведения о повышении квалификации (при наличии удостоверения, свидетельства)

Форма аттестации (квалификационных испытаний) _____

Даю согласие на обработку персональных данных и передачу их третьим лицам.

"__" _____ 20__

Подпись _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____)

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

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

6. Стаж работы в должности _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Рекомендации аттестационной комиссии _____

9. Решение аттестационной комиссии _____
(уровень квалификации по должности (указывается должность руководящего работника)

соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

Председатель
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____

_____ (подпись) (расшифровка подписи)
Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

Установлена _____ квалификационная категория сроком на 5 лет

(дата и номер Распоряжения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»)

М.П.

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

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, не согласна)) _____
(подпись) (расшифровка подписи)