****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОЛОДЁЖНЫЙ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.01.2024 г. № 9

**Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, Положения о муниципальной аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области, Положения об экспертной группе при аттестационной комиссии Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области N 94/2013-ОЗ «Об образовании», руководствуясь Уставом ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области, в отношении которых Администрация ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области осуществляет функции учредителя (Приложение 1).

 2. Утвердить Положение о муниципальной аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области (Приложение 2).

 3. Утвердить Положение об экспертной группе при аттестационной комиссии Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный по аттестации педагогических работников муниципальных организаций в ЗАТО городской округ Молодёжный, осуществляющих образовательную деятельность, в отношении которых Администрация ЗАТО городской округ Молодёжный осуществляет функции учредителя, и руководителей муниципальных образовательных организаций в ЗАТО городской округ Молодёжный, подведомственных Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный (Приложение 3).

 4. Отделу по социальным и общим вопросам Администрации разработать материалы квалификационных испытаний для проведения оценки уровня профессиональных знаний и умений кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области.

 5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://молодёжный.рф>.

 6. Настоящее Постановление вступает в законную силу со дня опубликования.

 7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Писаренко Е.Б.

**Глава ЗАТО городской округ**

**Молодёжный Московской области М.А. Петухов**

Приложение 1

к постановлению Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области от 10.01.2024 № 9

Положение

о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области, в отношении которых Администрация ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области осуществляет функции учредителя

1. Общие положения

1. Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области (далее – Администрация) в отношении которых Администрация ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области осуществляет функции учредителя (далее - Положение), определяет порядок и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области, подведомственных Администрации, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы (далее - образовательные организации), в целях установления квалификационной категории (первой или высшей).

2. К руководителям относятся работники образовательных организаций, замещающие должности руководителей, поименованные в разделе II "Должности руководителей образовательных организаций" номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций": руководителей (директор, заведующий, начальник), заместителей руководителей (директора, заведующего, начальника), руководителей структурных подразделений (директор, заведующий, начальник, управляющий) и их заместителей, руководителя (заведующего) учебной (производственной) практики, старшего мастера (далее - руководители образовательных организаций, аттестуемые).

3. Целью аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными [приказом](https://internet.garant.ru/#/document/199499/entry/0) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

4. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей образовательных организаций, методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией;

определение необходимости повышения квалификации аттестуемых; повышение эффективности и качества управленческой деятельности; выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей образовательных организаций;

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

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда руководителей образовательных организаций с учётом установленной квалификационной категории.

5. Основными принципами аттестации являются:

обязательность аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации в целях установления первой квалификационной категории при ее отсутствии;

добровольность аттестации руководителей образовательных организаций в целях установления квалификационной категории (первой или высшей);

гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

2. Организация и сроки проведения аттестации

6. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не реже, чем один раз в 5 лет.

По результатам аттестации кандидатам на должность руководителя образовательной организации устанавливается первая квалификационная категория, а руководителям образовательных организаций - первая или высшая квалификационная категория.

Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются руководителями образовательных организаций не ранее, чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

7. Основанием для проведения аттестации:

кандидата на должность руководителя образовательной организации для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, является представление отдела по социальным и общим вопросам Администрации (далее - Отдел), курирующего соответствующую образовательную организацию, и справка-объективка, подготовленная Отделом;

кандидатов на должности заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей, руководителей учебной (производственной) практики, старших мастеров для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, является представление руководителя образовательной организации;

руководителей образовательных организаций для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является личное заявление, представление Отдела, курирующего соответствующую образовательную организацию, и справка-объективка, подготовленная Отделом;

заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей, руководителей учебной (производственной) практики, старших мастеров для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является личное заявление и представление руководителя образовательной организации.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым курсов повышения квалификации.

8. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

9. Представление на аттестуемого подается непосредственно в аттестационную комиссию Администрации по аттестации педагогических работников муниципальных организаций ЗАТО городской округ Молодёжный, осуществляющих образовательную деятельность, в отношении которых Администрация осуществляет функции учредителя, кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций ЗАТО городской округ Молодёжный, подведомственных Администрации, в отношении которых Администрация осуществляет функции учредителя (далее - аттестационная комиссия) либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

10. Рассмотрение представления и заявления аттестуемого должно быть проведено аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения.

11. Срок проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией в соответствии с регламентом ее работы, с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории.

12. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

13. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

14. На заседание аттестационной комиссии может приглашаться руководитель Отдела, для дополнительной характеристики деятельности аттестуемого.

15. Аттестуемые при аттестации проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

оценка уровня профессиональных знаний в форме тестирования;

оценка уровня профессиональных умений и устойчивых результатов деятельности в форме экспертизы профессиональной деятельности, которая включает объективный анализ уровня компетентности (для кандидатов на должность руководителя образовательной организации) или анализ и экспертную оценку аттестационных материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности (для руководителя образовательной организации).

Результаты экспертной оценки отражаются в экспертном заключении.

16. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность аттестуемого, по которой ему устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность аттестуемого, по которой ему отказывается в установлении квалификационной категории).

17. Аттестуемые, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

18. При принятии в отношении руководителя образовательной организации, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

19. Квалификационные категории, установленные руководителям образовательных организаций, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую образовательную организацию.

3. Реализация решений аттестационной комиссии

20. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

При принятии решения в отношении аттестуемого, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

21. Результаты аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

22. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

23. По итогам заседаний и в соответствии с решениями аттестационной комиссии издаются постановления Администрации об установлении квалификационных категорий аттестуемым в срок, не превышающий 30 дней с даты заседаний аттестационной комиссии.

Постановления об установлении первой (высшей) квалификационных категорий размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 10 дней со дня издания.

24. Аттестационные материалы на аттестуемых хранятся в архиве Администрации в течение 5 лет.

Приложение 2

к постановлению Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области от 10.01.2024 № 9

Положение
о муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководителей
муниципальных образовательных организаций
ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководителей образовательных организаций ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области (далее - аттестационная комиссия).

1.2. Целью создания аттестационной комиссии является проведение аттестации руководителей образовательных организаций ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области (далее - руководители), и установление им по результатам аттестации первой и высшей квалификационных категорий по занимаемым ими должностям на основе их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется федеральным законодательством, законодательством Московской области, Положением о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области, настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи аттестационной комиссии

2.1. Целью создания комиссии является установление соответствия уровня квалификации педагогических работников и руководителей требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям.

2.2. Основными задачами аттестационной комиссии являются организация и проведение процедуры аттестации руководителей на основе принципов коллегиальности, объективности, гласности, открытости и независимости.

3. Порядок создания аттестационной комиссии

3.1. Состав аттестационной комиссии утверждается Постановлением Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области.

3.2. Для проведения аттестации руководителей формируется аттестационная комиссия в составе: председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря аттестационной комиссии, членов аттестационной комиссии из числа сотрудников Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области, представителей иных общественных объединений.

3.3. Председателем аттестационной комиссии является заместитель Главы ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области.

3.4. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;

- определяет периодичность заседаний аттестационной комиссии на учебный год, а также назначает заседания аттестационной комиссии по мере поступления документов на аттестацию;

- проводит заседания аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

По поручению председателя аттестационной комиссии заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

3.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает заявления и представления на руководителей на прохождение аттестации;

- ведёт регистрацию входящих и исходящих документов;

- обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию аттестационной комиссии;

- приглашает членов аттестационной комиссии и аттестуемых, изъявивших желание присутствовать на заседании аттестационной комиссии, сообщая о времени и месте его проведения;

- ведёт протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- размещает постановления об установлении первой (высшей) квалификационных категорий на [официальном сайте](http://obrazovanie-pav-pos.edumsko.ru/) Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области в сети "Интернет".

3.6. При аттестационной комиссии создаются экспертные группы и утверждаются постановлением Администрации.

 Деятельность экспертных групп регламентируется Положением об экспертной группе при аттестационной комиссии Администрации по аттестации педагогических работников, утвержденным постановлением Администрации.

4. Полномочия членов аттестационной комиссии

4.1. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях аттестационной комиссии;

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;

- защищать права аттестуемых;

- в случае необходимости заносить в протокол заседания аттестационной комиссии рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации (далее - рекомендации);

- осуществлять контроль выполнения руководителем рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации.

4.2. Члены аттестационной комиссии вправе:

- получать разъяснения у аттестуемых, присутствующих на заседании аттестационной комиссии.

- знакомиться с материалами, представленными на аттестацию, экспертными заключениями;

- выражать особое мнение в случае несогласия с принятым решением комиссии.

5. Регламент работы аттестационной комиссии

5.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии, который утверждает председатель аттестационной комиссии.

5.2. На период участия в работе аттестационной комиссии за её членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

5.3. По результатам аттестации руководителя для установления уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность руководителя, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категорию (указывается должность руководителя, по которой устанавливается квалификационная категория).

5.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

5.5. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Голосование проводится в отсутствие аттестуемого руководителя.

При равенстве голосов аттестуемый руководитель считается успешно прошедшим аттестацию.

5.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5.7. Секретарь аттестационной комиссии на основании протокола заседания аттестационной комиссии готовит проект постановления Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области о результатах аттестации руководителей.

5.8. Техническое обеспечение работы аттестационной комиссии осуществляет Администрация ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области.

Приложение 3

к постановлению Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области от 10.01.2024 № 9

Положение
об экспертной группе при аттестационной комиссии Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный по аттестации педагогических работников муниципальных организаций в ЗАТО городской округ Молодёжный, осуществляющих образовательную деятельность, в отношении которых Администрация ЗАТО городской округ Молодёжный осуществляет функции учредителя, и руководителей муниципальных образовательных организаций в ЗАТО городской округ Молодёжный, подведомственных Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности экспертной группы при аттестационной комиссии Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный по аттестации педагогических работников муниципальных организаций в ЗАТО городской округ Молодёжный, осуществляющих образовательную деятельность, в отношении которых Администрация ЗАТО городской округ Молодёжный осуществляет функции учредителя, и руководителей муниципальных образовательных организаций в ЗАТО городской округ Молодёжный, подведомственных Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный (далее - соответственно Положение, экспертная группа, комиссия).

2. Целью создания экспертной группы является проведение экспертизы результатов профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных организаций в ЗАТО городской округ Молодёжный, осуществляющих образовательную деятельность, в отношении которых Администрация ЗАТО городской округ Молодёжный осуществляет функции учредителя, (далее - педагогические работники), руководителей муниципальных образовательных организаций в ЗАТО городской округ Молодёжный, подведомственных Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный, в отношении которых Администрация ЗАТО городской округ Молодёжный осуществляет функции учредителя (далее - руководители), для установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям первой, высшей, "педагог-наставник", "педагог-методист" (далее - квалификационная категория), подготовки и оформления экспертного заключения об уровне квалификации педагогического работника и руководителя по формам, утвержденным распорядительным актом Министерства образования Московской области (далее - экспертное заключение).

3. Основными принципами работы экспертной группы являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

Экспертная группа в своей работе руководствуется федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования Московской области, органов местного самоуправления ЗАТО городской округ Молодёжный и настоящим Положением.

2. Порядок создания экспертной группы

4. При комиссии может быть сформировано несколько экспертных групп по аттестации:

- педагогических работников муниципальных организаций в ЗАТО городской округ Молодёжный, осуществляющих образовательную деятельность, в отношении которых Администрация ЗАТО городской округ Молодёжный осуществляет функции учредителя;

- руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный, в отношении которых Администрация ЗАТО городской округ Молодёжный осуществляет функции учредителя;

- педагогических работников муниципальных организаций в ЗАТО городской округ Молодёжный, осуществляющих образовательную деятельность.

5. Экспертная группа формируется по территориальному принципу в соответствии с перечнем должностей, специальностей либо по типу образовательной организации.

6. Персональный состав, структура и сроки полномочий экспертной группы утверждаются постановлением Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный.

 Состав экспертной группы формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые экспертной группой решения.

7. В состав экспертной группы входят высококвалифицированные специалисты: педагоги, методисты, руководители образовательных организаций, сотрудники Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный, курирующие соответствующие образовательные организации.

Экспертная группа состоит из руководителя, его заместителя и членов группы, которые имеют достаточный уровень подготовки и квалификации для осуществления экспертной деятельности.

8. Руководитель экспертной группы:

- организует деятельность экспертной группы в соответствии с настоящим Положением;

- проверяет и согласовывает экспертные заключения, представленные специалистами экспертной группы;

- несет ответственность за организацию деятельности экспертной группы, соблюдение законных прав и интересов аттестуемых педагогических работников и руководителей при проведении экспертной оценки.

9. Специалисты экспертной группы:

- осуществляют экспертную оценку профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и руководителей;

- оформляют экспертное заключение;

- несут ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемых при проведении экспертной оценки.

3. Основные направления деятельности экспертной группы

10. К основным направлениям деятельности экспертной группы относятся:

- анализ и проверка достоверности представленных аттестационных материалов (заявления; иные материалы, поступившие в комиссию);

- оценка результатов профессиональной деятельности с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника и руководителя требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям;

- подготовка экспертных заключений по результатам проведенной экспертизы для представления в комиссию.

4. Организационные основы деятельности экспертных групп

11. Экспертные группы организуют свою работу во взаимодействии с органами местного самоуправления ЗАТО городской округ Молодёжный, осуществляющих управление в сфере образования, с муниципальными организациями в ЗАТО городской округ Молодёжный, осуществляющими образовательную деятельность, в отношении которых Администрация ЗАТО городской округ Молодёжный осуществляет функции учредителя.

12. За работниками образовательных организаций на период их непосредственной деятельности в составе экспертной группы сохраняется заработная плата, установленная при тарификации по основному месту работы.