



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯЛУТОРОВСКА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21 октября 2015 г.

г. Ялutorовск

№ 2003-р

*Об аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных
образовательных учреждений города Ялutorовска*

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановления Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений города Ялutorовска согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить состав комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений города Ялutorовска согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Распоряжение Администрации города Ялutorовска от 28 ноября 2011 г. № 1148-р «О проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений» признать утратившим силу.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы города Губачёву О.А.

Заместитель Главы города

О.А. Губачёва

**Положение
о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных образовательных учреждений города
Ялуторовска**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений города Ялуторовска.

1.2. Администрация города Ялуторовска (далее – Учредитель), устанавливает процедуру аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений.

1.3. Аттестации в соответствии с настоящим положением подлежат:

- лица, подавшие заявление о принятии на должность руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – Кандидат);
- руководители муниципальных образовательных учреждений (далее – Руководители).

1.4. Аттестация лица, назначенного исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.5. Виды аттестации:

- входящая аттестация Кандидата (проводится до назначения на должность Руководителя);
- периодическая аттестация Руководителя (проводится один раз в 3 года).

1.6. Основания для аттестации.

Основанием для входящей аттестации является личное заявление Кандидата.

Основанием для проведения периодической аттестации Руководителя является истечение трехлетнего срока с даты последней аттестации.

1.7. Целью входящей аттестации Кандидата является определение его соответствия требованиям, установленным квалификационными характеристиками. Для назначения на должность Руководителя.

1.8. Целью периодической аттестации Руководителя является подтверждение соответствия занимаемой им должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности Руководителя, уровня профессиональных навыков, эффективности работы.

1.9. Основными задачами аттестации Руководителя являются:

-стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий;

-повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

-выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящих работников;

-учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к условиям образовательных программ, реализуемых образовательным учреждением;

-определение необходимости повышения квалификации руководящих работников.

1.10. Для проведения аттестации руководителей образовательных учреждений Учредителем формируется Комиссия по аттестации руководителей образовательных учреждений (далее - Комиссия).

1.11. Целью деятельности Комиссии является обеспечение гарантий профессиональной компетентности руководителей образовательных учреждений.

1.12. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами принимает решение о соответствии (не соответствии) Кандидата (Руководителя) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности Руководителя. Решение принимается простым большинством голосов.

1.13. Аттестация руководителей на соответствие должности «директор образовательного учреждения» является обязательной.

II. Организация деятельности Комиссии ее структура и состав

2.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Учредителя, муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» (далее по тексту – МКУ «ИМЦ»), Ялutorовской городской организации Профсоюза работников народного образования.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Учредителя.

2.3. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости не реже одного раза в месяц в течение календарного года (при наличии заявлений). Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.4. Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

2.5. Организацию работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

2.6. Председатель Комиссии:

- утверждает повестку заседания;

3

- определяет регламент работы Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии, письма-рекомендации Комиссии.

2.7. Ответственный секретарь Комиссии:

- принимает документы, указанные в пунктах 2.8. и 2.9. настоящего Положения и регистрирует их в журнале учета принятых документов;

- организует аттестацию Кандидата (руководителя);

- оформляет по результатам заседания Комиссии протокол и проект распоряжения по утверждению результатов аттестации;

- оформляет проект писем - рекомендаций Комиссии для информирования руководителей и кандидатов.

2.8. Для прохождения входящей аттестации Кандидат представляет в Комиссию следующий пакет документов:

- заявление (приложение № 1);

- копию документов об образовании;

- копию удостоверения о прохождении курсовой подготовки за 5 лет предшествующих назначению;

- копию трудовой книжки;

- рекомендации (при наличии);

2.9. Для прохождения периодической аттестации Руководитель за 20 дней до истечения срока аттестации представляет в Комиссию следующий пакет документов:

- копию удостоверения о прохождении курсовой подготовки в межаттестационный период;

- отчет о результатах личной профессиональной управленческой деятельности за межаттестационный период и «портфолио», формируемое для последующей аттестации руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

- представление Комитета образования Администрации города Ялуторовска (далее по тексту – Комитет образования) на Руководителя (приложение № 2);

2.10. Представление содержит мотивированную всестороннюю и объективную оценку его профессиональных, деловых качеств, информацию о прохождении руководящим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации.

2.11. Подготовку представления осуществляет специалист Комитета образования (МКУ «ИМЦ»), курирующий образовательное учреждение, аттестуемого руководящего работника.

2.12. С представлением руководитель должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации.

III. Сроки и формы проведения аттестации

3.1. Документы, указанные в пункте 2.8. и 2.9. настоящего Положения, представляются ответственному секретарю Комиссии в сроки, установленные настоящим Положением.

3.2. Продолжительность аттестации для каждого руководителя не должна превышать месяца с даты регистрации пакета документов и до принятия решения Комиссии.

3.3. Аттестация проводится согласно утвержденному графику аттестационной комиссией на основании приказа Комитета образования, который издается:

- для входящей аттестации кандидата – в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления о приеме на должность «директор образовательного учреждения»;

- для периодической аттестации Руководителя – не позднее чем за 35 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.4. Входящая аттестация Кандидата не проводится в случае назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации лица, прошедшего периодическую аттестацию в качестве руководителя муниципальной образовательной организации, до истечения трехлетнего срока с даты последней аттестации.

3.5. Аттестация Руководителя и Кандидата проводится в форме собеседования.

3.6. Квалификационное собеседование проводится Комиссией по вопросам, связанным с осуществлением им деятельности по занимаемой должности: «директор образовательного учреждения».

3.7. Дата и место проведения собеседования согласуются ответственным секретарем Комиссии.

3.8. Комиссия вправе аттестовать и рекомендовать Администрации города Ялуторовска назначить на соответствующие должности руководителей, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.9. В случае необходимости Комиссия дает рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя.

3.10. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует её решения, рекомендации и результаты голосования. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.11. Решение Комиссии о результатах аттестации Руководителя, Кандидата, утверждается распоряжением Администрации города Ялуторовска.

3.12. Результаты аттестации (решение и рекомендации комиссии) сообщаются аттестуемым непосредственно после подведения итогов

голосования, Главе города Ялуторовска представляются не позднее чем через 7 рабочих дней после её проведения.

5

3.13. В случае признания Кандидата соответствующим должности, в течение 14 рабочих дней после проведения входящей аттестации Кандидата, Главой города Ялуторовска принимается решение о заключении трудового договора с указанным Кандидатом.

3.14. Кандидат, признанный не соответствующим должности вследствие его несоответствия квалификационным требованиям, установленным квалификационными характеристиками, подтвержденного результатами входящей аттестации, не принимается на работу.

Руководитель, признанный не соответствующим занимаемой должности «директор муниципального образовательного учреждения» вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами периодической аттестации, увольняется в случае невозможности перевода с его согласия на другую вакантную должность, соответствующую его квалификации.

По истечении одного месяца после дня проведения периодической аттестации увольнение Руководителя по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни, ежегодного оплачиваемого отпуска Руководителя в указанный срок не засчитывается.

3.15. При наличии рекомендаций Комиссии руководитель, прошедший процедуру аттестации, ежегодно представляет информацию о выполнении рекомендаций Комиссии в «портфолио», формируемое для последующей аттестации руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

3.16. Комиссия принимает решение о переносе аттестации Кандидата, на срок не более 6 месяцев, установленных для испытания данного работника, либо на срок, установленный для исполнения обязанностей руководителя.

3.17. В случае признания Кандидата по результатам входящей аттестации не соответствующим занимаемой должности, Кандидат не назначается на должность, считается не прошедшим испытательный срок либо освобождается от исполнения обязанностей руководителя.

3.18. Распоряжение Администрации города Ялуторовска о результатах аттестации, а также письма-рекомендации Комиссии направляются руководителю.

3.19. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

IV. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- потребовать от Руководителя представления дополнительной информации об уровне квалификации;
- направлять предложения руководителям учреждений образования о результатах работы Комиссии;
- давать рекомендации в связи с дальнейшей деятельностью Руководителя;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности Комиссии.

6

4.2. Комиссия обязана:

- принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении руководителя в двухнедельный срок с момента принятия решения;
- осуществлять контроль исполнения принятых Комиссией решений.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

Приложение №1
к Положению о проведении аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных образовательных
учреждений города Ялуторовска
(заявление оформляется рукописно)

Председателю Комиссии по аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных образовательных
учреждений города Ялуторовска

(Ф.И.О. должность, место работы)

ФИО (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие должности руководителя образовательного учреждения.

(как назначаемого на должность директора образовательного учреждения или как лица, заключившего срочный трудовой договор на должность директора образовательного учреждения при истечении трехлетнего срока с даты последней аттестации).

С Положением о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений города Ялуторовска ознакомлен(а), с проверкой представленных сведений и обработкой персональных данных согласен(на).

(Дата)

(Подпись)

Приложение №2
к Положению о проведении аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных образовательных
учреждений города Ялуторовска

(представляется печатный текст по предложенной форме)

Председателю Комиссии по аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных образовательных
учреждений города Ялуторовска

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на соответствие занимаемой должности
руководителя образовательного учреждения

ФИО, дата рождения, должность (указать наименование должности и
образовательного учреждения)

**Принят(а) на замещение данной руководящей должности на срок
(указать).**

Данные о Руководителе:

1. Сведения об образовании

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность,
квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж:

Стаж педагогической работы, занимаемые должности:

Стаж руководящей работы, занимаемые должности:

С какого времени работает в данном образовательном учреждении.

Дата повышения квалификации, по каким направлениям работы.

3. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества:

- деловые качества:

- организаторские способности:

-имеющиеся достижения:

4. Дополнительные сведения.

- награды, ученые степени, звания;

- наличие аттестации (срок окончания аттестации, трудового договора)

Председатель Комитета образования

Фамилия И.О.

Дата

Согласовано:

Представитель профсоюзной организации

Фамилия И.О.

Дата

С представлением ознакомлен

Фамилия И.О.

Дата

**Состав комиссии
по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных учреждений города Ялуторовска
Тюменской области**

Губачева Ольга Алексеевна	- заместитель Главы города, председатель комиссии;
Федерягин Евгений Михайлович	- председатель комитета образования Администрации города Ялуторовска, заместитель председателя комиссии;
Перминова Ирина Владиславовна	- главный специалист по кадровой работе муниципального казённого учреждения «Информационно-методический центр», ответственный секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Зобнина Нина Александровна	- председатель комитета финансов Администрации города Ялуторовска;
Баканова Ольга Борисовна	- заместитель председателя комитета образования Администрации города Ялуторовска;
Филиппова Елена Петровна	- директор муниципального казённого учреждения «Информационно-методический центр»;
Улисных Наталья Александровна	- главный специалист по дошкольному образованию муниципального казённого учреждения «Информационно-методический центр»;
Хайбуллина Надежда Геннадьевна	- председатель Ялуторовской городской организации профсоюза работников народного образования