

Управление муниципальными учреждениями
администрации Оханского городского округа

ПРИКАЗ

09.11.2020

№ 203

Об утверждении Положения о порядке
и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных образовательных
организаций, подведомственных Управлению
муниципальными учреждениями администрации
Оханского городского округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, частью 4
статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

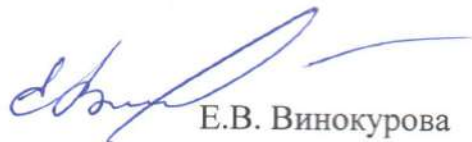
1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителей образовательных организаций
Оханского городского округа, подведомственных Управлению
муниципальными учреждениями администрации Оханского городского округа.

1.2. Состав аттестационной комиссии по проведению аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных
организаций, подведомственных Управлению муниципальными учреждениями
администрации Оханского городского округа.

2. Признать утратившим силу приказ Управления муниципальными
учреждениями администрации города Оханска от 21.02.2019 № 96 «Об
утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителей образовательных организаций,
подведомственных Управлению муниципальными учреждениями
администрации города Оханска».

Заместитель главы администрации,
начальник Управления
муниципальными учреждениями
администрации Оханского городского округа




Е.В. Винокурова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению муниципальными учреждениями администрации Оханского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций, подведомственных Управлению муниципальными учреждениями Оханского городского округа, регламентирует процедуру проведения аттестации кандидата (кандидатов) на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению муниципальными учреждениями Оханского городского округа, и сроки её проведения

2. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей муниципальных образовательных организаций;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя;
- в) подтверждение соответствия руководителей муниципальных образовательных организаций занимаемой должности;
- г) стимулирование профессионального роста руководителей муниципальных образовательных организаций.

3. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации;
- б) руководители муниципальных образовательных организаций.

4. Аттестации не подлежат руководители муниципальных образовательных организаций:

- а) беременные женщины;
- б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- в) 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).

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

5. Аттестация руководителя муниципальной образовательной организации проводится при назначении на должность, а в последующем – повторно, по истечении 5 лет с момента предыдущей аттестации.

II. Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы

1. Аттестационная комиссия выполняет следующие функции: проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций в целях определения соответствия уровня квалификации аттестуемых квалификационным требованиям по соответствующим должностям, осуществляет анализ представленных кандидатами на должность руководителя образовательной организации и руководителями образовательных организаций документов и материалов по аттестации с целью принятия объективного и справедливого решения, а также проверяет отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью.

2. Аттестационная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа представителей Управления муниципальными учреждениями, образовательных организаций, профессиональных союзов. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заместителя главы администрации, начальника Управления муниципальными учреждениями администрации Оханского городского округа.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3. При прохождении аттестации руководитель образовательного учреждения, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

Заместитель председателя аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя аттестационной комиссии исполняет функции председателя аттестационной комиссии, а также выполняет отдельные поручения, данные ему председателем.

Секретарь аттестационной комиссии принимает заявления на прохождение аттестации и документы, направляемые кандидатами на должность руководителя, готовит повестку и пакет документов к заседанию аттестационной комиссии, оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии, уведомляет о дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии её членов и аттестуемых.

Члены комиссии имеют право задавать вопросы аттестуемым, в случае

необходимости давать рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности.

5. Члены комиссии обязаны знать документы, регламентирующие процедуру аттестации, знакомиться с материалами, предоставляемыми на аттестуемых, соблюдать требования законодательства РФ по защите персональных данных граждан, обеспечивать объективность принятия решений в пределах компетенции, соблюдать конфиденциальность и корректность, присутствовать на каждом заседании аттестационной комиссии, в случае невозможности участия в работе аттестационной комиссии сообщать об этом секретарю не менее чем за три дня до начала заседания.

6. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в течение календарного года и включаются в план организационных мероприятий Управления муниципальными учреждениями на месяц. О дате и времени заседания аттестационной комиссии её члены, а также кандидаты и руководители, подлежащие аттестации, уведомляются секретарём аттестационной комиссии не позднее пяти дней до дня проведения заседания аттестационной комиссии.

7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух трётей её членов.

8. Кандидаты и руководители лично присутствуют при аттестации на заседании аттестационной комиссии.

9. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат (руководитель) прошёл аттестацию.

10. Результаты аттестации сообщаются кандидатам и руководителям непосредственно после подведения итогов голосования.

11. Результаты аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить своё особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения

12. На кандидата или руководителя, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём 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. Работодатель знакомит кандидата или руководителя с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле руководителя образовательной организации. Выписка из протокола кандидата на должность руководителя при принятии его на должность хранится в его

личном деле.

13. Результаты аттестации кандидат и руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. Порядок, сроки и условия аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации

1. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации является обязательной и предшествует заключению трудового договора.

2. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится на основании личного заявления.

3. Кандидат на должность руководителя образовательной организации направляет в аттестационную комиссию следующие материалы: заявление с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов, анкету, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, копии документов об образовании, ученой степени, ученом звании, копию трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, заявление о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных, дополнительные материалы по усмотрению кандидата.

4. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации, подаются секретарю аттестационной комиссии не позднее, чем за неделю до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

5. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации осуществляется в течение календарного года.

6. Дата и время проведения заседания аттестационной комиссии для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией индивидуально и доводится секретарём аттестационной комиссии до сведения аттестуемого не позднее, чем за 3 рабочих дня до его начала.

7. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится в форме собеседования. Перечень вопросов членов аттестационной комиссии, адресованный аттестуемому, должен обеспечивать проверку знаний кандидата о законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих образовательную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательной организации, о приоритетных направлениях развития образовательной системы Пермского края и Российской Федерации, об основах трудового законодательства, о правилах по охране труда, пожарной безопасности, отраслевой специфике образовательной организации, основах управления организацией, финансового аудита и планирования, основах маркетинга, о законодательстве Российской Федерации, регулирующем государственные закупки.

8. Вопросы членов аттестационной комиссии и ответы кандидата секретарь аттестационной комиссии фиксирует в протоколе заседания аттестационной комиссии.

9. По результатам аттестации кандидата аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии уровня квалификации кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности (указывается должность), и о назначении кандидата на должность руководителя образовательной организации;

о соответствии уровня квалификации кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности (указывается должность), и о включении его в кадровый резерв для замещения должности руководителя образовательной организации;

о несоответствии уровня квалификации кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности (указывается должность).

10. При наличии в протоколе заседания аттестационной комиссии рекомендаций кандидат, в случае назначения его на должность руководителя образовательной организации, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию в свободной форме о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по прохождению курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

11. В случае признания кандидата на должность руководителя образовательной организации несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения, трудовой договор с ним не заключается.

IV. Порядок, сроки и условия аттестации руководителя образовательной организации

1. Аттестация руководителей с целью подтверждения соответствия уровня их профессиональной компетентности требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой по занимаемой должности, является обязательной и проводится один раз в 5 лет.

2. Руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, в сроки, устанавливаемые Управлением муниципальными учреждениями, предоставляет в аттестационную комиссию отчет о реализации программы развития образовательной организации и предложения по её совершенствованию, дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательной организации.

3. Дата и время проведения заседания аттестационной комиссии для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией индивидуально и доводится секретарём аттестационной комиссии до сведения аттестуемого не позднее, чем за пять рабочих дней до его начала.

4. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на заседание

аттестационной комиссии по уважительной причине, по решению комиссии аттестация руководителя может быть перенесена на другой срок (по согласованию с руководителем).

В случае неявки руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

5. Аттестация руководителя проводится в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности по должности.

6. В процессе собеседования руководитель должен продемонстрировать знания основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития федеральных и региональных образовательных систем, теории и методов управления образовательными системами, способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, основ гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности.

7. Вопросы членов аттестационной комиссии и ответы руководителя секретарь аттестационной комиссии фиксирует в протоколе заседания аттестационной комиссии.

8. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

уровень квалификации соответствует занимаемой должности (указывается должность);

уровень квалификации не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

9. При наличии в протоколе заседания аттестационной комиссии рекомендаций руководитель не позднее, чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию в свободной форме о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности, прохождении курсов повышения квалификации.

10. 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.

Приложение 1
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя
и руководителей образовательных организаций,
подведомственных Управлению муниципальными учреждениями
администрации Оханского городского округа

В аттестационную комиссию по аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей образовательных организаций,
подведомственных Управлению
муниципальными учреждениями
Оханского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие должности руководитель образовательной
организации в 20__ году.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций,
подведомственных Управлению муниципальными учреждениями Оханского городского
округа, ознакомлен (а).

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования
средств автоматизации, обработку моих персональных данных Управлению
муниципальными учреждениями Оханского городского округа для проведения
всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности с целью установления
соответствия должности «руководитель».

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя
и руководителей образовательных организаций,
подведомственных Управлению муниципальными учреждениями
администрации Оханского городского округа

АНКЕТА

кандидата на должность руководителя образовательной организации

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Год и дата рождения: _____
3. Семейное положение: _____
4. Адрес (место жительства): _____
4. Контактный номер: _____
5. Электронный адрес: _____
6. Сведения об образовании и повышении квалификации:
- 6.1 Профессиональное образование:

Дата поступления	Дата окончания	Название учебного заведения	Факультет	Специальность	Квалификация

- 6.2. Дополнительное профессиональное образование в области государственного муниципального управления или менеджмента и экономики:

Дата поступления	Дата окончания	Название учебного заведения	Факультет	Специальность	Квалификация

- 6.3. Повышение квалификации:

Год	Наименование ОУ	Тема	Количество часов

7. Общий трудовой стаж _____

8. Стаж педагогической работы _____
9. Управленческий стаж: _____
10. Опыт работы (перечислите организации, в которых Вы работали, и занимаемые должности за последние 10 лет):

Период	Место работы	Должность	Адрес

11. Наличие учёной степени, звания, поощрения:

Категория	Наименование	Год получения, присвоения

12. Профессиональные достижения: _____

13. Профессиональные навыки: _____

14. Дополнительно:

С какими программными продуктами приходилось работать:

Операционные системы		Офисные программы		Специализированные программы		Языки программирования	
MS-DOS		Word		1С		Basic	
Windows 3.1, 3.11		Excel		Инфо-Бухгалтер		Pascal / Delphi	
Windows 95/98/Me		Access		БЕСТ		C / C++	
Windows NT/2000		Corel Draw				Assembler	
Другие		Другие		Другие		Другие	

Знание иностранных языков, степень владения (свободно, разговорный, со словарем):

Английский	Немецкий	Французский	Испанский	Другие

15. Цель притязаний на должность руководителя образовательного учреждения:

16. Что бы Вы хотели добавить о себе

Дата заполнения анкеты: " _____ " _____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Состав аттестационной комиссии
по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителей образовательных организаций,
подведомственных Управлению муниципальными учреждениями
администрации Оханского городского округа

№	Ф.И.О.	Место работы, должность
1.	Винокурова Елена Валерьевна	- председатель комиссии, заместитель главы администрации, начальник Управления муниципальными учреждениями администрации Оханского городского округа
2.	Дурновцева Маргарита Владиславовна	- заместитель председателя комиссии, заместитель начальника Управления муниципальными учреждениями, начальник отдела образования
3.	Зеленина Ирина Геннадьевна	- секретарь комиссии, главный специалист по аттестации и кадровой политике Управления муниципальными учреждениями администрации Оханского городского округа
4.	Шилова Юлия Сергеевна	- главный специалист по общему образованию отдела образования Управления муниципальными учреждениями администрации Оханского городского округа
5.	Чунарева Анастасия Константиновна	- главный специалист по воспитательной работе и дополнительному образованию Управления муниципальными учреждениями администрации Оханского городского округа
6.	Половникова Надежда Александровна	- начальник сектора по методической работе Управления муниципальными учреждениями администрации Оханского городского округа
7.	Порошина Наталья Константиновна	- председатель координационного совета профсоюзов Оханского городского округа
8.	Шерстобитова Галина Юрьевна	- заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад города Оханска»