

130

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2016

№ 288

Об утверждении Положения о порядке и сроках аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации
муниципального образования «Первомайский район»

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), в целях совершенствования управления муниципальными образовательными организациями, повышения эффективности их работы, а также повышения ответственности руководителей муниципальных образовательных организаций

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «Первомайский район», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Первомайского района от 21.05.2012 № 173 «Об организации проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Первомайского района».
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Первомайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://pmr.tomsk.ru/>.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Первомайского района по социальной политике Черкашину Ю.Н.

Глава Первомайского района



И.И.Сиберт

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «Первомайский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «Первомайский район».

1.2. Аттестация кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «Первомайский район» (далее – кандидаты) проводится в целях отбора из кандидатов того лица, которое может быть назначено на должность руководителя муниципальной образовательной организаций.

1.3. Аттестация руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «Первомайский район» (далее – руководитель) проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестация кандидатов и руководителей проводится Аттестационной комиссией (далее - Комиссия).

2.2. Комиссия создается приказом муниципального казенного учреждения Управления образования Администрации Первомайского района (далее – Управление образования).

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и пяти членов Комиссии.

2.4. Председателем Комиссии является начальник Управления образования, заместителем председателя Комиссии – заместитель начальника Управление образования. Секретарем Комиссии назначается специалист по кадровой работе Управления образования.

2.5. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины членов Комиссии с правом голоса.

2.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии с правом голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

3. Порядок проведения аттестации кандидатов

3.1. Для проведения аттестации кандидатов Управление образования:

3.1.1. обеспечивает опубликование на официальном сайте Управления образования информационного сообщения о проведении аттестации кандидатов, содержащего сведения, указанные в пункте 3.6. настоящего Положения;

3.1.2. принимает от кандидатов заявки на прохождение аттестации (далее - заявки), а также документы, предусмотренные пунктом 3.7. настоящего Положения;

3.1.3. передает в Комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами;

3.1.4. обеспечивает организацию проведения заседания Комиссии;

3.1.5. извещает кандидатов о результатах аттестации.

3.2. Информационное сообщение о проведении аттестации кандидатов должно быть опубликовано не позднее чем за 30 календарных дней до объявленной в нем даты

проведения аттестации. Информационное сообщение о проведении аттестации кандидатов публикуется на официальном сайте Управления образования в сети Интернет.

3.3. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией в соответствии с графиком работы комиссии. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится аттестационной комиссией до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за 2 недели до ее начала.

3.4. Продолжительность аттестации на каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

3.5. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует аттестационную комиссию до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

3.6. Информационное сообщение о проведении аттестации кандидатов должно включать:

3.6.1. наименование и сведения о месте нахождения муниципальной образовательной организации;

3.6.2. квалификационные требования в части уровня образования и стажа работы, предъявляемые к кандидату;

3.6.3. дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок от кандидатов;

3.6.4. адрес места приема заявок от кандидатов;

3.6.5. перечень документов, прилагаемых к заявке;

3.6.6. дату и место проведения аттестации кандидатов с указанием времени начала работы Комиссии;

3.6.7. номер телефона и адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями об аттестации кандидатов;

3.6.8. порядок определения аттестованного кандидата;

3.6.9. способ уведомления кандидатов об итогах аттестации;

3.6.10. основные условия трудового договора (эффективного контракта) с аттестованным кандидатом.

3.7. Для прохождения аттестации кандидат представляет Управлению образования заявку, к которой прилагаются следующие документы:

3.7.1. собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с фотографией;

3.7.2. копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;

3.7.3. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

3.7.4. предложения по развитию муниципальной образовательной организации;

3.7.5. другие документы по желанию кандидата, в том числе рекомендательные письма.

3.8. Аттестация кандидатов проводится в два этапа. Успешное прохождение предыдущего этапа аттестации является условием для допущения кандидата к прохождению последующего этапа аттестации кандидатов.

3.9. Завершение каждого этапа аттестации кандидатов оформляется протоколом, подписываемым всеми членами Комиссии, имеющими право голоса, участвовавшими в заседании. При подписании протоколов мнение членов Комиссии выражается словами "за" или "против".

3.10. На первом этапе аттестации кандидатов Комиссией: (7 дней)

3.10.1. рассматриваются заявки кандидатов и прилагаемые к ним документы на предмет соответствия их установленным требованиям, достоверности, своевременности их подачи;

3.10.2. оцениваются кандидаты на предмет соответствия требованиям к квалификации (требования к профессиональному образованию и стажу работы кандидата), установленным частью 2 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом 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».

Первый этап аттестации кандидатов завершается определением кандидатов, допускаемых и не допускаемых к участию во втором этапе аттестации кандидатов.

Недопущение кандидата к участию во втором этапе аттестации должно быть мотивировано в протоколе первого этапа аттестации.

3.11. Второй этап аттестации кандидатов проводится в форме собеседования. Комиссией рассматриваются и оцениваются предложения кандидатов по развитию муниципальной образовательной организации, личные и деловые качества кандидатов, их способность осуществлять руководство муниципальной образовательной организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя муниципальной образовательной организации.

3.11.1. Оценка предложений кандидатов по развитию муниципальной образовательной организации осуществляется исходя из следующих критериев:

3.11.1.1. точность отражения существующего положения муниципальной образовательной организации, а также потенциала развития муниципальной образовательной организации;

3.11.1.2. соответствие целям создания муниципальной образовательной организации;

3.11.1.3. определенность источников обеспечения реализации программных мероприятий;

3.11.1.4. перспективность планирования (на срок не менее 3 - 5 лет);

3.11.1.5. соответствие целям стратегии социально-экономического развития

Первомайского района.

3.12. Второй этап аттестации кандидатов завершается принятием Комиссией по каждому кандидату решения о его аттестации или неаттестации. При этом может быть аттестован только один кандидат либо не аттестован ни один кандидат. (5-7 дней)

3.13. По итогам проведения аттестации кандидатов секретарь Комиссии в 10-дневный срок со дня определения аттестованного кандидата готовит проект приказа Управления образования о назначении аттестованного кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

4. Порядок проведения аттестации руководителя

4.1. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет.

4.2. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

4.3. Аттестации не подлежат:

4.3.1. беременные женщины;

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

4.3.3. 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).

4.4. Основанием для проведения аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности является представление Управления образования (Приложение 1 к настоящему Порядку) (далее – представление).

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

С представлением руководитель должен быть ознакомлен Управлением образования под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. При этом руководитель вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также письменное заявление о своем несогласии с представлением. Отказ руководителя ознакомиться с представлением оформляется соответствующим актом.

4.6. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Комиссии. В случае неявки руководителя на заседание 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.

4.7. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем Комиссии до сведения руководителя, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

4.8. Аттестация руководителя проходит в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением ими управленческой деятельности по занимаемым должностям.

Профессиональная деятельность руководителя оценивается на основе определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям, в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, результатов работы за период с момента назначения на должность или с даты последней аттестации.

4.9. По результатам аттестации руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.9.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);

4.9.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя).

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии, подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми членами аттестационной комиссии, имеющими право голоса, участвовавшими в ее заседании. При подписании протокола мнение членов Комиссии выражается словами "за" или "против".

4.11. Результаты аттестации (в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии) заносятся в аттестационный лист, составленный по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению. С аттестационным листом кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации знакомится под роспись в течение пяти рабочих дней.

4.12. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В Аттестационную комиссию по
аттестации руководителей
муниципальных образовательных
организаций муниципального
образования «Первомайский район»

Представление

На

_____ (Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

_____ (должность, название организации)

на должность руководителя назначен(а) _____ приказом _____
дата _____

Сведения об аттестуемом:

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

Стаж работы в должности руководителя образовательной организации _____ лет.

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания _____

Повышение квалификации _____

Оценка соответствия профессиональной подготовки квалификационным требованиям по
должности _____

Оценка возможностей управления образовательной организацией _____

Является/не является членом первичной профсоюзной организации _____
(нужное подчеркнуть)

_____ с _____ г. по настоящее время.
(наименование первичной профсоюзной организации)

«_____» _____ 20__ г.

Подпись работодателя (представителя работодателя) _____
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П.

С представлением ознакомлен(а) _____
(подпись руководителя образовательной организации, дата)

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество:

2. Дата и год рождения:

3. Сведения об образовании:

(какое образовательное учреждение окончил (а), год окончания, специальность, квалификация)

4. Повышение квалификации

(год окончания, название учреждения, образовательной программы, количество часов)

5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность:

6. Стаж педагогической работы _____ лет. Стаж работы в должности _____ лет.

(в соответствии пунктом 5)

7. Решение аттестационной комиссии

8. Рекомендации аттестационной комиссии

Дата аттестации " _____ " _____ 20__ г.

Председатель (заместитель председателя)
аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Приказ муниципального казённого учреждения Управление образования Администрации
Первомайского района от _____ 20__ г. № _____

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а)

(подпись руководителя образовательной организации, дата)