

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа
«Город Козьмодемьянск»
от « / / » марта 2014 г. №

ПОРЯДОК
проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и
руководителей муниципальных образовательных организаций
муниципального образования «Городской округ
«Город Козьмодемьянск»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок регулирует проведение аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – руководители, кандидаты на должность руководителей).

1.2. Под руководителями в настоящем Порядке понимаются работники, замещающие должности, указанные в подразделе 1 раздела II постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителей и руководителей 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», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.4. Основными принципами аттестации являются:
обязательность;
гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым;

недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

объективная оценка уровня компетентности кандидата на должность руководителя и возможности эффективного осуществления им управленческой деятельности;

подтверждение соответствия уровня квалификации руководителей квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям, стимулирование их личностного и профессионального роста;

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных управленческих технологий;

повышение эффективности и качества управления образовательной организацией и распространение инновационного опыта.

1.6. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей являются: соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики; стабильные показатели деятельности образовательной организации; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации и к качеству образования; знание законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

1.7. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителей являются: соответствие установленным квалификационным требованиям; компетентность в решении поставленных перед руководителем образовательной организации задач; знание законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

2. Организация проведения аттестации.

2.1. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей является подача заявления в Комиссию по аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее - Комиссия).

2.2. Аттестация кандидатов на должность руководителей.

2.2.1. Кандидаты на должность руководителей подлежат аттестации в соответствии с настоящим Порядком до заключения с ними трудового договора.

2.2.2. Кандидаты на должность руководителей представляют в Комиссию не менее чем за 10 календарных дней до даты проведения аттестации:

- 1) заявление (Приложение № 1 настоящего Порядка);
- 2) анкета с фотографией;
- 3) копия трудовой книжки;
- 4) копии документов о профессиональном образовании.

2.2.3. Аттестация кандидатов на должность руководителей, проводится Комиссией в форме собеседования.

2.2.4. Кандидат на должность руководителя, который по уважительной причине не может принять участие в аттестационных процедурах, письменно информирует до начала процедуры Комиссию о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

2.2.5. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации, Комиссия принимает одно из следующих решений:

уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации;

уровень квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации.

2.2.6. Решение Комиссии о результатах аттестации кандидата на должность руководителя, утверждается постановлением администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» не позднее 10 рабочих дней со дня ее заседания.

2.2.7. Аттестационный лист и копия постановления администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» о результатах аттестации выдается кандидату на должность руководителя, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 14 рабочих дней со дня прохождения аттестации.

2.2.8. После признания кандидата на должность руководителя соответствующим требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, с ним заключается трудовой договор.

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

2.3. Аттестация руководителей.

2.3.1. Руководители муниципальной образовательной организации подлежат аттестации один раз в 5 лет, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.3.2. График проведения аттестации доводится до сведения руководителей не менее чем за один месяц до начала аттестации.

2.3.3. Продолжительность аттестации для каждого руководителя с начала ее проведения и до принятия решения Комиссией не должна превышать двух месяцев.

2.3.4. Аттестации не подлежат:

беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

2.3.5. Для прохождения аттестации руководителей в Комиссию представляется следующий пакет документов:

1) заявление (Приложение № 2 настоящего Порядка);

2) представление (готовится заместителем руководителя муниципального учреждения «Отдел образования администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – Отдел образования).

2.3.6. Представление подается заместителем руководителя Отдела образования в Комиссию за три месяца до истечения срока действия результатов предыдущей аттестации.

2.3.7. 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 профессиональной переподготовке, прохождении руководителем курсов повышения квалификации по управленческим проблемам, по охране труда, сведения о результатах предыдущей аттестации (Приложение № 3 настоящего Порядка).

2.3.8. С представлением руководители должны быть ознакомлены секретарем Комиссии под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ руководителя ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

2.3.9. Руководители вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представлением.

2.3.10. Руководитель, который по уважительной причине не может принять участие в аттестационных процедурах, письменно информирует

до начала процедуры Комиссию о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

2.3.11. В ходе аттестации руководители проходят квалификационное испытание в форме собеседования.

2.3.12. Профессиональная деятельность руководителя муниципальной образовательной организации оценивается на основе определения его соответствия установленным квалификационным требованиям по должности, участия руководителя в решении поставленных перед соответствующей организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

2.3.13. По результатам аттестации руководителя муниципальной образовательной организации, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации;

не соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации.

2.3.14. Результаты аттестации руководителя сообщаются ему после подведения итогов голосования Комиссии и заносятся в аттестационный лист.

2.3.15. Аттестационный лист подписывается учредителем, председателем и секретарем Комиссии.

2.3.16. В аттестационный лист руководителя в случае необходимости Комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

2.3.17. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций Комиссии по совершенствованию его профессиональной деятельности.

2.3.18. Информация о рекомендациях Комиссии и принятых мерах по их выполнению учитывается при проведении следующей аттестации руководителя муниципальной образовательной организации.

2.3.19. Решение Комиссии о результатах аттестации руководителя муниципальной образовательной организации, утверждается постановлением администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» не позднее 10 рабочих дней со дня ее заседания.

2.3.20. Аттестационный лист и копия постановления администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» о результатах аттестации выдается кандидату на должность руководителя, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 14 рабочих дней со дня прохождения аттестации.

2.3.21. В случае признания руководителя несоответствующим 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.

2.3.22. Споры по вопросам аттестации руководителя муниципальной образовательной организации рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. Состав и порядок работы Комиссии.

3.1. Аттестацию кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций проводит Комиссия.

3.2. Персональный состав Комиссии и изменения в ее составе утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

3.3. Комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа заместителей главы администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», руководителей и специалистов структурных подразделений администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» и Отдела образования, представителей профессионального союза.

3.4. Председатель Комиссии:

- 1) возглавляет Комиссию и руководит ее деятельностью;
- 2) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 3) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов Комиссии, определяет результаты их голосования;
- 4) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя Комиссии, а в отсутствие председателя Комиссии исполняет его обязанности.

3.6. Секретарь Комиссии:

- 1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- 2) формирует проект повестки дня заседания Комиссии;
- 3) уведомляет членов Комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания Комиссии, по просьбе членов Комиссии представляет им для предварительного изучения аттестационные материалы, подготовленные к заседанию Комиссии;
- 4) ведет протоколы заседаний Комиссии.

В отсутствие секретаря комиссии его полномочия возлагаются председателем Комиссии на иного члена Комиссии.

3.7. Члены Комиссии:

1) вправе:

изучать аттестационные материалы, подготовленные к заседанию Комиссии;

выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

задавать вопросы другим членам Комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня Комиссии;

участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

в случае несогласия с принятым Комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

2) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности Комиссии.

3.8. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

3.9. Решение Комиссии принимается в отсутствие руководителя или кандидата на должность руководителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, имеющих право голоса.

3.10. При равном количестве голосов членов Комиссии, руководитель или кандидат на должность руководителя признается прошедшим аттестацию.

3.11. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации, Комиссия принимает одно из следующих решений:

уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации;

уровень квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации.

3.12. По результатам аттестации руководителя муниципальной образовательной организации, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, Комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации;

не соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации.

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

3.14. Решение Комиссии в течение 7 календарных дней оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии и заносится в аттестационный лист руководителя или кандидата на должность руководителя (Приложение № 4 настоящего Порядка).

3.15. В случае необходимости Комиссия вносит в протокол и аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя или кандидата на должность руководителя, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

3.16. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций руководителем или кандидатом на должность руководителя.