



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
(Тюменская область)
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ПРИКАЗ

от «29» декабря 2018

№ 1019 - О

Об утверждении

Положения о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики

В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.98 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций, оценки знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации, оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций подведомственных департаменту образования и молодёжной политики, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказ Департамента социальной политики администрации города от 15.05.2016 №219-О «Об аттестации руководящих работников образовательных учреждений на территории города Мегиона» (с изменениями от 31.03.2017).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
директора

Т.Ю.Метринская

Приложение к приказу
департамента образования
и молодёжной политики
администрации города Мегiona
от 29.12.2018 № 1019

Положение
о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей
муниципальных образовательных организаций подведомственных департаменту
образования и молодёжной политики

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций подведомственных департаменту образования и молодёжной политики (далее – Положение) регулирует порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций подведомственных департаменту образования и молодёжной политики (далее – руководители и кандидаты), по отношению к которым администрация города (далее – администрация) является нанимателем.

1.2. Аттестации подлежат руководители и кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики (далее – аттестуемые, руководители, кандидаты).

1.3. Аттестация руководителей проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций, оценки знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации, оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:
стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей и кандидатов, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий;

повышение эффективности и качества труда;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям и кандидатам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов осуществляет департамент образования и молодёжной политики администрации города.

1.7. Нормативной основой аттестации являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ 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» (с изменениями);

Решение Думы города Мегиона от 22.06.2018 №283 «О Положении о департаменте образования и молодежной политики администрации города Мегиона»;
данное Положение.

II. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация руководителя для установления соответствия уровня его квалификации предъявляемым требованиям.

Для проведения аттестации руководителя отделом, курирующим направление деятельности конкретной организации и директора готовится Представление на аттестуемого работника за подписью директора департамента образования и молодежной политики или лица, его замещающего (приложение № 1)

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

2.3. Кандидаты проходят обязательную аттестацию, которая предшествует заключению трудового договора. Для прохождения аттестации кандидат представляет справку (Приложение 2) и проект программы развития образовательной организации.

2.4. Аттестация руководителей и кандидатов проводится в форме собеседования с комиссией.

2.5. Для проведения аттестации руководителей, кандидатов по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций подведомственных департаменту образования и молодежной политики (далее – Аттестационная комиссия) предоставляется информация по формам, установленным приложениями 1, 2 к Положению, заявление в произвольной форме на имя Председателя Аттестационной комиссии.

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

2.7. Аттестуемый лично присутствует на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Ответственность за неявку аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины полностью лежит на самом руководителе или кандидате.

2.8. Аттестации не подлежат:

беременные женщины;

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 два года после их выхода из указанных отпусков.

2.9. Присвоенные ранее квалификационные категории по должности «руководитель» сохраняются в течение срока их действия.

III. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы, реализация решений аттестационной комиссии

3.1. Аттестация руководителей и кандидатов, претендующих на должность руководителя муниципальной образовательной организации подведомственной департаменту образования и молодежной политики, проводится Аттестационной комиссией.

Аттестационная комиссия формируется из представителей департамента образования и молодежной политики администрации города, представителей профсоюзных органов в сфере образования, МКУ «Центр развития образования», представителя Общественного совета в сфере культуры, образования и молодежной политики, физической культуры и спорта на территории городского округа город Мегион.

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

Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом департамента образования и молодёжной политики администрации города.

3.2. Председатель Аттестационной комиссии осуществляет руководство работой аттестационной комиссии. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии его права и обязанности исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

3.3. Один из членов Аттестационной комиссии выполняет обязанности секретаря.

3.4. Члены Аттестационной комиссии лично присутствуют на заседаниях аттестационной комиссии.

3.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

3.6. Аттестуемый, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

3.7. Целью деятельности Аттестационной комиссии является обеспечение гарантий соответствия уровня квалификации руководителей и кандидатов требованиям на соответствие занимаемой должности.

3.8. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии решающим является голос председателя.

После принятия решения Аттестационной комиссии оно объявляется аттестуемому лично.

3.9. По результатам аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

3.9.1. В отношении кандидатов:

соответствует должности (указывается должность);

не соответствует должности (указывается должность).

3.9.2. В отношении руководителей:

соответствует занимаемой должности руководителя;

соответствует занимаемой должности руководителя, при условии успешного прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации;

не соответствует занимаемой должности руководителя.

3.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.11. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом департамента образования и молодёжной политики.

3.12. В Аттестационный лист вносится решение Аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения Аттестационной комиссией, а также дата и номер приказа Департамента. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии и секретарем комиссии (приложение №3). Аттестационный лист и копия приказа хранятся в личном деле руководителя в Управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города (по согласованию), второй экземпляр аттестационного листа выдается аттестованному.

3.14. В случае необходимости в протокол заносятся рекомендации Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в протоколе указанных рекомендации руководитель не позднее

чем через год после проведения аттестации представляет на имя председателя Аттестационной комиссии информацию о выполнении рекомендаций.

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

3.17. В случае несоответствия руководителя занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с руководителем расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном на основании статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения
аттестации руководителей и кандидатов
на должности руководителей
муниципальных образовательных
организаций подведомственных
департаменту образования и молодёжной
политики

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к аттестации руководителя образовательной организации, подведомственной департаменту
образования и молодёжной политики

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
Общий трудовой стаж _____
Стаж работы на руководящих должностях _____
8. Государственные и отраслевые награды _____
9. Домашний адрес _____
10. Профессиональные качества _____

Деловые качества _____

Результаты профессиональной деятельности руководителя (кандидата, претендента) _____

Приложение:

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учёбе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Директор департамента образования
и молодёжной политики администрации города

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Начальник отдела (службы)
(подпись)

_____/_____
(расшифровка подписи)

« _____ » _____ г.

С представлением ознакомлен (а)

Приложение 2
к Положению о порядке проведения
аттестации руководителей и кандидатов
на должности руководителей
муниципальных образовательных
организаций подведомственных
департаменту образования и молодежной
политики

СПРАВКА
(информация о кандидате)

ФИО
Число, месяц, год рождения:
Место рождения:
Образование:
окончил (когда, что):
специальность по образованию:
квалификация:
Ученая степень, звание:
Какими иностранными языками владеет:
Имеет ли награды Российской Федерации, награды Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры (какие):

Выполняемая работа с начала трудовой деятельности:

Месяц, год начала – месяц, год окончания	Должность, место работы, местонахождение Организации (предприятия)

дата

подпись

Ф.И.О. (кандидата)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц
рождения _____
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

 4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая
степень, ученое звание)
 5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации

 6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
 7. Общий трудовой стаж _____
 8. Краткая оценка деятельности претендента, руководителя (в т.ч. выполнение
рекомендаций предыдущей аттестации)
 9. Рекомендации аттестационной комиссии
 10. Решение аттестационной комиссии _____
приказ от « _____ » _____ 2020 № _____
Соответствует занимаемой должности _____
(указывается наименование должности)
Не соответствует занимаемой должности _____
(указывается наименование должности)
 11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
 13. Примечания, рекомендации _____
- Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
- МП
Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
- Секретарь
аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
- Дата проведения аттестации « _____ » _____ 20 _____
С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
С решением аттестационной комиссии согласен(а), не согласен(а) _____