



ҚАРАР

" 18 " февраль 2019 й.

№ 1790

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

" 18 " февраля 2019 г.

**Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных организаций городского округа
город Нефтекамск Республики Башкортостан**

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных
организаций городского округа город Нефтекамск Республик Башкортостан.

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации
городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан от 20 декабря
2016 года № 5200 «Об утверждении Положения о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных
образовательных организаций городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на заместителя главы администрации по социальным вопросам
Ахмадишину И.С.

И.о. главы администрации



З.Т. Габдуллин



001852 *

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан
от «18» 02 2019 года № 1790

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (далее - кандидаты) и руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее - руководители), вместе именуемые - аттестуемые.

Данное Положение распространяется на муниципальные образовательные организации, подведомственные муниципальному казенному учреждению Управление образования администрации городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее - МКУ УО) и муниципальному казенному учреждению «Управление культуры администрации городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан» (далее - МКУ УК), вместе далее именуемые - Управление.

1.2. Целью аттестации кандидатов и руководителей (далее - аттестация) является определение соответствия уровня квалификации лиц, указанных в п. 1.1 настоящего Положения, требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, в том числе утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.3. Основными принципами аттестации являются равенство возможностей, объективность, открытость, коллегиальность, гласность, отсутствие любых форм дискриминации и преимуществ при проведении аттестации.

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Кандидаты подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора как с руководителем муниципальной образовательной организации.

2.2. Руководители подлежат аттестации один раз в три года.

2.3. Основанием для проведения аттестации кандидата является представление (приложение № 1 к настоящему Положению).

Кандидат представляет председателю Комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан следующие документы:

1) заявление на имя председателя комиссии (приложение № 4 к настоящему Положению);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету;

3) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, переподготовку и повышение квалификации;

4) копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, - в случае их наличия;

5) копии удостоверений о награждении государственными, ведомственными и иными наградами (при наличии);

6) копию паспорта (документа, удостоверяющего личность);

7) копию справку с места работы о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (можно с места работы);

8) копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность кандидата;

9) документы, характеризующих кандидата (характеристики, отзывы, результаты тестирования и т.д.) - в случае их наличия.

Заявление кандидата заполняется самостоятельно.

2.4. Основанием для проведения аттестации руководителей является представление (приложение № 2 к настоящему Положению) в Комиссию по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее - Аттестационная комиссия).

Представление на кандидата и на руководителя готовится Управлением и подписывается начальником Управления.

При заполнении анкеты кандидат, руководитель дает письменное согласие на проверку предоставляемых им сведений, на обработку персональных данных, а также уведомляется о том, что предоставление им ложных сведений о себе служит основанием для отказа в аттестации.

2.5. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.6. Аттестация проводится в течение календарного года.

Сроки прохождения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально, в соответствии с графиком, утверждаемым приказом начальника Управления.

Отказ руководителя ознакомиться с графиком и представлением не является препятствием для проведения его аттестации и оформляется соответствующим актом.

Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать 30 календарных дней.

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

2.8. Аттестация проводится в 2 этапа:

- 1) 1 этап - тестирование;
- 2) 2 этап - собеседование.

2.8.1. Административные процедуры проведения тестирования.

Для выяснения профпригодности руководящего состава, применяются тесты, оценивающие качества человека, его способности выполнять определенную деятельность, выявляющие общий уровень развития, внимательности, памяти и оценивают способности к мышлению, анализу и обучению.

Тест - это система заданий специфической формы, позволяющая диагностировать уровень и структуру подготовленности по вопросам в сфере образования (в том числе, и ФГОС), нормативно-правовым и финансово-экономическим основам деятельности образовательного учреждения.

Руководитель, кандидат не позднее 30 календарных дней с даты подачи заявления обязан записаться и пройти квалификационные испытания в форме тестирования (далее - тестирование).

Цель тестирования - оценить уровень развития профессиональной компетентности руководителей в области нормативно-правового регулирования профессиональной деятельности.

Тестирование проходит не позднее, чем за месяц до даты заседания аттестационной комиссии.

Кандидаты допускаются к тестированию на основании решения начальника Управления. Кандидаты проходят тестирование в течение одного месяца на основании согласованного графика и извещаются посредством телефонной или почтовой связи ответственным лицом Управления.

В случаях отказа в допуске к тестированию документы, указанные в настоящем Положении, возвращаются кандидатам.

Все аттестационные материалы, включая примерный перечень вопросов и порядок аттестации, размещаются на официальном сайте Управления.

Форма проведения тестирования компьютерный вариант с использованием автоматизированной системы.

Организационное - техническое сопровождение процедуры тестирования осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением Информационно - методический центр городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан.

Кандидату присваивается индивидуальное имя для доступа к тесту.

Максимальное время тестирования - 1 академический час (45 минут).

Перед началом тестирования проводится инструктаж по работе с системой тестирования.

Тест состоит из нескольких блоков вопросов. К каждому вопросу дается несколько вариантов ответов. Количество вариативных модулей вопросов не является постоянным.

Ответы на вопросы оцениваются по двухбалльной системе:

1. правильно выполненное задание - 1 балл;
2. неправильное выполненное задание - 0 балл.

Тестирование признаётся успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 80 %.

Результаты тестирования подсчитываются автоматически, после завершения тестирования на мониторе отражается результат выполненного тестового задания, который распечатывается и заверяется подписью секретаря аттестационной комиссии.

2.8.2. Административные процедуры проведения собеседования.

Собеседование с аттестуемыми кандидатами, руководителями муниципальных образовательных организаций проводится аттестационной комиссией после прохождения ими тестирования.

Собеседование строится как диалог аттестуемого с членами комиссии, в процессе которого содержание вопросов рассматривается с учётом специфики типа и вида образовательной организации, в котором работает или собирается работать аттестуемый. В ходе диалога возможны уточнения, комментарии со стороны его участников. Вопросы в рамках собеседования разворачиваются в определенной логике, что позволяет оценить уровень развития профессиональной компетентности кандидатов, руководителей, определить их соответствие (несоответствие) занимаемой должности.

Аттестуемому предлагается не более 5 вопросов из примерного перечня вопросов. Время, отводимое на собеседование как правило, не должно превышать 30 минут.

В ходе собеседования секретарем комиссии заполняется оценочный лист.

Оценка по результатам собеседования членами экспертной группы проводится по каждому вопросу по пятибалльной шкале в соответствии со следующими критериями:

- 1) ответ не отражает сути вопроса - 1 балл;
- 2) ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса - 2 балла;
- 3) ответ достаточно полный, но содержит некоторые существенные ошибки или неточности - 3 балла;
- 4) ответ достаточно полный, не содержит ошибок или неточностей – 4 балла;
- 5) ответ полный, демонстрирующий глубокие знания аттестуемого по данному вопросу - 5 баллов.

При проведении собеседования учитываются результаты повышения квалификации аттестуемого.

Критерии оценивания собеседования кандидатов, руководителей муниципальных образовательных организаций:

- 1) знание нормативных и правовых актов в сфере образования;

- 2) умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения;
- 3) понимание цели и задач собственной управленческой деятельности, их соотношение с потребностями образовательной организации и образовательного сообщества;
- 4) умение полно, всесторонне проанализировать проблему;
- 5) логичность и последовательность изложения. Аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции;
- 6) умение четко обозначить задачи собственной управленческой деятельности.

Всесторонний анализ профессиональной деятельности проводится членами комиссии путем изучения: отчетной документации о результатах выполнения программы развития образовательной организации, освоения обучающимися образовательных программ, воспитательной работы, методической работы, инновационной деятельности, условий и реализации коллективного договора, административно-хозяйственной работы; морально-психологического климата в коллективе, наличия обоснованных жалоб на действия (бездействие) администрации; соответствия условий, созданных в образовательной организации, требованиям законодательства; взаимодействия с общественными организациями.

2.9. На основании итоговой оценки и результатов аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о соответствии кандидата или руководителя (директор, заведующий) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;
- 2) о несоответствии кандидата или руководителя (директор, заведующий) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

При соответствии работника занимаемой должности Комиссия может дать рекомендации аттестуемому работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности и по совершенствованию работы подразделения, которые заносятся в протокол.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

3.1. Персональный состав Аттестационной комиссии состоит из шести членов, утверждается распоряжением администрации городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан.

3.2. Председателем Аттестационной комиссии является заместитель главы администрации по социальным вопросам (далее - Председатель Аттестационной комиссии).

Председатель Аттестационной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- 2) проводит заседания Аттестационной комиссии;
- 3) осуществляет общий контроль за реализацией, принятых Аттестационной комиссией решений.

Заместителем Председателя Аттестационной комиссии является начальник Управления.

Заместитель Председателя Аттестационной комиссии:

1) исполняет обязанности Председателя Аттестационной комиссии во время его отсутствия;

2) выполняет иные поручения Председателя Аттестационной комиссии по вопросам аттестации кандидатов и руководителей.

Секретарь Аттестационной комиссии:

1) извещает членов Аттестационной комиссии и кандидатов о дате, месте и времени проведения предстоящего заседания Аттестационной комиссии;

2) готовит материалы на заседание Аттестационной комиссии;

3) оформляет протокол заседания Аттестационной комиссии;

4) готовит выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии на основании принятых Аттестационной комиссией решений;

5) знакомит аттестуемых с результатами аттестации.

3.3. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.4. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. Аттестуемый, который по уважительной причине не имеет возможности в установленный срок участвовать в процедурах аттестации до начала процедуры информирует Аттестационную комиссию о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестация переносится на другой срок.

3.5. На заседании Комиссии ведется протокол.

3.6. После окончания обсуждения Комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии.

3.7. Решение комиссии заносится в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии в день заседания.

3.8. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в порядке определенным действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Секретарь Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания должен ознакомить работника с результатами аттестации под роспись (приложение № 5 к настоящему Положению).

3.10. Копия выписки из протокола заседания с личной подписью аттестуемого об ознакомлении не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания подлежит передаче в отдел кадров Управления образования

4. Реализация решений Аттестационной комиссии

4.1. На основании протокола Аттестационной комиссии издается соответствующий приказ Управления образования в течение 10 дней с момента

вынесения решения Аттестационной комиссии. Дата аттестации исчисляется с момента вынесения решения Аттестационной комиссии.

Аттестационный лист и приказ хранятся в личном деле аттестуемого.

4.2. В случае признания кандидата не прошедшим аттестацию вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним не заключается.

В случае признания руководителя не прошедшим аттестацию вследствие недостаточной квалификации администрация городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан в отношении него принимает решение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. При наличии в выписке из протокола заседания Комиссии рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности, аттестованный работник не позднее чем через год со дня проведения аттестации отчитывается на заседании подразделения о выполнении рекомендаций Комиссии. По итогам заседания секретарь комиссии представляет начальнику Управления образования информацию о степени выполнения работником рекомендаций. Срок предоставления информации – не позднее 5 рабочих дней после заседания комиссии.

4.4. Споры по вопросам аттестации рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Управляющий делами



О.А. Давлетгареев



ВЕРНО
 начальник отдела документооборота
 А.И. Умутбаев
 18 ФЕР 2019г.
 Подлинник документа находится в
 администрации городского округа
 город Нефтекамск Республики Башкортостан
 в деле № 01-06 за 2019 год

Приложение № 1
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных
образовательных организаций
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан

Представление

на _____
фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации в соответствии с Уставом, контактный телефон,
электронный адрес

аттестуемого с целью установления соответствия кандидата должности
руководителя муниципальной образовательной организации

Дата рождения аттестуемого _____
число, месяц, год

Сведения об образовании _____
наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация

Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное
управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»

Стаж педагогической работы _____ лет

Дата назначения на должность _____

Сведения о повышении квалификации, в том числе по направлению
работодателя за период, предшествующий аттестации _____

наименование курсов, образовательной организации,
место и дата проведения, количество учебных часов, номер полученного документа

должность

подпись

расшифровка подписи

Ознакомлен (а) _____
дата, подпись

(_____)
расшифровка подписи

Приложение № 2
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных
образовательных организаций
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан

Представление

на _____
фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации в соответствии с Уставом,
контактный телефон, электронный адрес

аттестуемого с целью установления соответствия должности руководителя
муниципальной образовательной организации

Дата рождения аттестуемого _____
число, месяц, год

Сведения об образовании _____
наименование образовательной организации, год окончания,
специальность, квалификация

Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное
управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» _____

Стаж педагогической работы _____ лет.

Стаж работы в данной образовательной организации _____ лет.

Дата назначения на должность _____

Сведения о повышении квалификации, в том числе по направлению
работодателя за период, предшествующий аттестации _____

наименование курсов, место и дата проведения, количество учебных
часов, документ об обучении, номер полученного документа

Оценка профессиональных, деловых качеств аттестуемого с целью
установления соответствия должности руководителя и возможностей
эффективного осуществления им управленческой деятельности

должность подпись

Ознакомлен (а) _____

дата, подпись

расшифровка подписи

(_____)

расшифровка подписи

Приложение № 3
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных
образовательных организаций
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации _____
4. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
5. Дополнительное профессиональное образование по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики _____
6. Стаж педагогической работы _____, стаж работы на руководящих должностях _____.
7. Рекомендации аттестационной комиссии _____
8. Решение аттестационной комиссии _____
9. Количественный состав аттестационной комиссии
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов за _____, против _____.
10. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____ (_____)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____ (_____)

Члены аттестационной комиссии _____ (_____)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией
«__» _____ 20__ г.

М.П.

Аттестован на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности «директор», «заведующий», решение принято сроком на 3 года:

приказ Управления № __ от «__» _____ 20__ года.

С аттестационным листом ознакомлена _____ (_____)

С решением Аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, не согласна)

_____ (_____)

Приложение № 4
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных
образовательных организаций
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан

Председателю
комиссии по аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителей
муниципальных
образовательных организаций
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан
Ф.И.О. должность

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу аттестовать меня в ____ году как кандидата на должность
руководителя муниципальной образовательной организации.

С Положением о порядке аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций
ознакомлен и согласен _____

Основанием для аттестации как кандидата на должность руководителя
муниципальной образовательной организации. считаю следующие результаты
работы:

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование (какое образовательное учреждение окончила, полученная
специальность и квалификация) _____

Стаж руководящей работы: _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания: _____

Сведения о повышении квалификации (переподготовка):

наименование курсов, образовательной организации, количество часов, год,
номер документа

20 ____ г.

Подпись

Контактный телефон

Приложение № 5
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных
образовательных организаций
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан

Лист ознакомления

Решение комиссии _____

Дата _____ 20 ____ г.

Аттестуемый _____ (Ф.И.О)
(подпись)