



ҚАРАР

" 20 " декабрь 2016 й.

№ 5200

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

" 20 " декабрь 2016 г.

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

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства образования Республики Башкортостан от 8 октября 2013 года № 1673 «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан», приказом Министерства культуры Республики Башкортостан от 17 июня 2014 года № 163 «Об утверждении Порядка аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству культуры Республики Башкортостан»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Признать утратившим силу п.1 постановления администрации городского округа город Нефтекамск от 18 января 2016 года № 32 «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 первого заместителя главы администрации (Ш.Ш. Халитов).

И.о. главы администрации



Ш.Ш. Халитов

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан
от « 20 » 12 2016 года № 5200

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 начальника Управления (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.

10) результаты последней аттестации.

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 60 календарных дней.

2.7. Аттестуемый вправе подать председателю Аттестационной комиссии ходатайство об отводе одного или нескольких членов Аттестационной комиссии в случае, если их участие в аттестации может нарушить принципы аттестации.

Рассмотрение ходатайства и принятие решения по нему осуществляет Председатель Аттестационной комиссии.

Результат рассмотрения ходатайства, а также решение об отводе члена Аттестационной комиссии фиксируется в протоколе заседания Аттестационной комиссии.

Аттестация лица, назначаемого 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 Государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Институт развития образования Республики Башкортостан и Государственным бюджетным

учреждением культуры и искусства Республиканский учебно-методический центр по образованию Министерства культуры Республики Башкортостан.

Кандидату присваивается индивидуальное имя и пароль для доступа к тесту.

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

Перед началом тестирования проводится инструктаж по работе с электронной 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. неправильно 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 тестируемого.

2.8.2.Административные процедуры проведения собеседования

Порядок проведения собеседования определяется комиссией.

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 соотнесение 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 результатам 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.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

3.1. Персональный состав Аттестационной комиссии и изменения по ее составу утверждаются распоряжением администрации городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан.

3.2. Председателем Аттестационной комиссии является первый заместитель главы администрации городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (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.

В состав Аттестационной комиссии включается представитель выборного органа Профсоюза работников (по согласованию).

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. Решение принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

Полномочия члена Аттестационной комиссии приостанавливаются на период проведения в отношении него аттестации.

Результаты аттестации сообщаются аттестуемому в день аттестации после подведения итогов голосования.

3.8. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист не позднее двух рабочих дней со дня заседания (Приложение № 3 к настоящему Положению).

При несогласии с принятым решением член Аттестационной комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

Аттестационная комиссия вправе вносить в аттестационный лист рекомендации о дополнительном профессиональном образовании аттестуемого.

4. Реализация решений Аттестационной комиссии

4.1. По решению Аттестационной комиссии издается соответствующий приказ Управления в течение 10 дней с момента вынесения решения Аттестационной комиссии. Дата аттестации исчисляется с момента вынесения решения Аттестационной комиссии.

Аттестационный лист и приказ хранится 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. Споры по вопросам аттестации рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Управляющий делами



О.А. Давлетгареев

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
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, 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*

_____ *расшифровка подписи*

Ознакомлен (а) _____ (_____)
дата, подпись *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

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу аттестовать меня в _____ году на соответствие занимаемой должности
руководителя муниципальной образовательной организации.

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

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности 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 _____