



ГЛАВА КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2014 года № 299
г. Камышлов

Об утверждении новой редакции Порядка аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи администрации Камышловского городского округа

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», 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», в целях упорядочения процедуры аттестации руководителей, обеспечения гарантий профессиональной компетентности руководителей муниципальных организаций, подведомственных Комитету по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи Камышловского городского округа, повышения эффективности и качества управленческой деятельности руководящих работников глава Камышловского городского округа М.Н. Чухарев

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить новую редакцию Порядка аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи администрации Камышловского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу с 1 января 2014 года постановление главы Камышловского городского округа от 05.04.2011 г. № 548 «О порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Камышловского городского округа».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Камышловского городского округа А.В. Половникова.

Глава Камышловского городского округа

М.Н. Чухарев

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Камышловского городского округа

от 10.02.2014 года № 299

Порядок

аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи администрации Камышловского городского округа

Общие положения.

1. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей учреждений, подведомственных Комитету по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи администрации Камышловского городского округа (далее - Порядок аттестации) разработан в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», 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».

2. Настоящий Порядок аттестации определяет правила проведения аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи администрации Камышловского городского округа (далее – организация).

3. Аттестация кандидата на должность руководителя организации проводится в целях установления соответствия уровня его квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя организации.

4. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия уровня квалификации руководителя организации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

5. Основными задачами аттестации являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, их методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий; а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей;

2) повышение эффективности и качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов на должность руководителей и руководителей организаций;

3) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

4) определение необходимости повышения квалификации руководителей организаций.

6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителей, руководителям организаций.

7. Аттестации подлежат:

1) руководители организаций при истечении срока действия их аттестации и (или) трудового договора;

2) кандидаты на должность руководителей организаций:

- лица, назначенные исполняющими обязанности руководителей организаций;

- лица, претендующие на должность руководителей организаций.

8. Аттестация является обязательной процедурой и проводится:

- аттестация кандидатов на должность руководителя проводится в форме квалификационного собеседования (приложение № 4);

- аттестация руководителя проводится в формах:

- квалификационного собеседования,
- защиты аналитического отчёта,
- публичного отчёта,
- экспертизы «Отзыва о профессиональной деятельности руководителя муниципального образовательного учреждения».

9. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей организаций, создается Комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи администрации Камышловского городского округа (далее - Комиссия).

Организация деятельности Комиссии, ее структура и состав.

10. Формирование и организация деятельности Комиссии осуществляется Комитетом по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи администрации Камышловского городского округа (далее Комитет). Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации Камышловского городского округа, заместителем председателя является председатель Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи. В состав Комиссии входят представители из числа администрации Камышловского ГО, специалистов Комитета, руководителей и методистов муниципальных учреждений, подведомственных Комитету, представителей городских профсоюзных организаций в сфере образования и культуры.

11. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Комитета. Ротация состава осуществляется 1 раз в год.

12. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в месяц в течение календарного года (при наличии заявлений) и включается в план организационных мероприятий Комитета.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

14. Возглавляет работу Комиссии председатель (в его отсутствие - заместитель председателя).

15. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

16. Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

17. Для прохождения аттестации кандидаты на должность руководителей, руководители организаций представляют секретарю Комиссии следующие документы:

1) кандидаты на должность руководителей организаций представляют:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку аттестации;
- копию трудовой книжки;
- представление с последнего места работы (при его отсутствии - резюме), завизированное руководителем Комитета по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку аттестации;
- копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышения квалификации;

2) руководители организаций представляют:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку аттестации;
- копию личного листка по учету кадров;
- копию срочного трудового договора;
- копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;
- отчет о результатах личной профессиональной управленческой деятельности за межаттестационный период;
- отзыв на аттестующего руководителя организации, подписанный председателем органа общественного самоуправления учреждения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку аттестации.

18. Документы, представленные не в полном объеме, не регистрируются и рассмотрению на Комиссии не подлежат.

19. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует документы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка аттестации;

-информирует членов Комиссии, кандидатов на должность руководителей, руководителей организаций о месте и времени заседания Комиссии;

- формирует повестку заседания Комиссии;

- оформляет по результатам заседания Комиссии протокол, проекты приказа Комитета об утверждении решения Комиссии;

- консультирует по вопросам аттестации и оформления документов кандидатов на должность руководителей, руководителей организаций.

20. Документы представляются кандидатами на должность руководителей, руководителями организаций лично под роспись, регистрируются секретарем Комиссии в журнале учета документов в день обращения.

21. В повестку заседания Комиссии текущего месяца включаются документы, прошедшие регистрацию у секретаря Комиссии в срок до 10 числа текущего месяца. Документы, поступившие в Комиссию после 10 числа, рассматриваются Комиссией в следующем месяце.

22. Отзыв - представление на аттестующего руководителя организации оформляется общественным органом организации.

В представлении содержится мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя организации, результатов его профессиональной практической деятельности, деятельности организации в межаттестационный период, информация о выполнении рекомендаций предыдущей аттестации, о прохождении повышения квалификации.

23. Представление с последнего места работы кандидата на должность руководителя организации (при отсутствии - резюме) в обязательном порядке визируется руководителем Комитета.

24. Продолжительность аттестации не должна превышать месяца с даты регистрации документов и до принятия решения Комиссии.

25. Члены Комиссии обязаны:

присутствовать на заседании Комиссии;

принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством;

заполнять экспертные листы:

– для оценки результата квалификационного собеседования,

– для оценки результатов профессиональной деятельности

аттестующегося руководителя организации

и сдавать их секретарю Комиссии по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку аттестации.

26. Члены Комиссии имеют право:

участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;

вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

высказывать особое мнение в случае несогласия с решением, принимаемым Комиссией, и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;

принимать участие в подготовке решений Комиссии.

27. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

Решения, принимаемые Комиссией, их реализация.

28. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами принимает следующие решения:

1) уровень квалификации кандидата на должность руководителя организации соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей;

2) уровень квалификации кандидата на должность руководителя организации не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей;

3) уровень квалификации руководителя организации соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности;

4) уровень квалификации руководителя организации не соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности.

29. Комиссия может принять решение о переносе срока заседания или аттестации конкретного кандидата на должность руководителя, руководителя организации.

30. Комиссия в соответствии с требованиями, установленными 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», может аттестовать лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, и занести в протокол рекомендации о необходимости повышения квалификации в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

31. Решение принимается простым большинством голосов на срок действия трудового договора. При условии равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

32. В случае несогласия с решением, принятым Комиссией, в протокол вносится особое мнение члена Комиссии, которое прилагается к протоколу.

33. Результаты аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей организаций сообщаются им сразу после подведения итогов голосования.

34. Решение Комиссии в течение 5 рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

35. В случае установления несоответствия уровня квалификации руководителя организации требованиям, предъявляемым к занимаемой им

должности, протокол с решением Комиссии направляется работодателю для принятия последующих решений.

36. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Комитета. Приказ издается в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии и является основанием для издания распорядительного акта работодателя о заключении трудового договора.

37. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней с момента утверждения приказа оформляет и направляет кандидату на должность руководителя организации уведомление о принятом решении. Уведомление подписывает председатель (в его отсутствие - заместитель председателя) Комиссии.

38. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей организаций рассматриваются в Комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Председателю Комиссии по аттестации
кандидатов на должность руководителей,
руководителей учреждений,
подведомственных Комитету по образованию,
культуре, спорту и делам молодёжи
администрации Камышловского городского
округа

(указывается Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность, место работы аттестующегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в график аттестации на соответствие занимаемой
должности _____

(указать должность и образовательную организацию)

в связи с окончанием срока действия аттестации и (или) трудового договора

(указать их реквизиты и срок действия).

С порядком аттестации кандидатов на должность руководителей,
руководителей учреждений, подведомственных Комитету по образованию,
культуре, спорту и делам молодёжи администрации Камышловского
городского округа, ознакомлен(а).

(Дата)

(Подпись)

Председателю Комиссии
по аттестации кандидатов на должность руководителей,
руководителей учреждений, подведомственных
Комитету по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи администрации
Камышловского городского округа

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность, место работы кандидата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в график аттестации как кандидата на должность
руководителя образовательной организации _____

(указать должность и образовательную организацию)

С порядком аттестации кандидатов на должность руководителей,
руководителей учреждений, подведомственных Комитету по образованию,
культуре, спорту и делам молодёжи администрации Камышловского
городского округа, ознакомлен(а).

(Дата)

(Подпись)

Перечень тем для проведения квалификационного собеседования:

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части регулирования деятельности образовательной организации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность образовательной организации;
- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- кадровое, учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение, материально-техническая база образовательной организации;
- внутренняя система оценки качества образования.

В Комиссию по аттестации кандидатов
на должность руководителей, руководителей учреждений, подведомственных
Комитету по образованию,
культуре, спорту и делам молодёжи
администрации Камышловского городского округа

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование учреждения)

Цель аттестации: окончание срока действия трудового договора, аттестации
(Нужное подчеркнуть)

1. Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____

(уровень образования, какое образовательное учреждение окончил (а), дата окончания)

специальность по диплому: _____,

квалификация по диплому: _____

*При наличии или получении второго высшего профессионального образования,
следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на
каком курсе учится.*

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности
*(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год
окончания, количество учебных часов)* _____

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы в должности руководителя _____ лет, в том числе в данном образовательном учреждении _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____,

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____,

Сведения о награждении _____,

Экспертная деятельность, работа в комиссиях и т.д. _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____.

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

Информационная компетентность работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами) _____.

Вывод:

*Соответствует занимаемой должности (указывается должность);
Не соответствует занимаемой должности (указывается должность).*

Должность лица, подготовившего отзыв _____ И.О. Фамилия
(подпись)

МП

С представлением ознакомлен(а) _____ 20__ г.

(подпись)

/расшифровка подписи/

Приложение к отзыву
о профессиональной деятельности
руководителя муниципального
образовательного учреждения

Перечень вопросов, которые указываются в разделе «Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период» Отзыва о профессиональной деятельности, руководителя муниципального образовательного учреждения

(Для подготовки Отзыва на директоров МАОУ данный перечень является обязательным.)

1. Осуществление руководства образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом учреждения.

2. Обеспечение системной организационной, координационной, учебно-воспитательной, культурно-просветительской и иной работы учреждения в соответствии с основными требованиями к качеству предоставляемых муниципальных услуг, правил СанПиН, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.

3. Обеспечение реализации федеральных государственных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности учреждения.

4. Формирование, сохранение и увеличение состава контингента потребителей оказываемых учреждением муниципальных услуг, обеспечение охраны жизни и здоровья во время предоставления муниципальных услуг, соблюдение прав и свобод потребителей государственных услуг и работников учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Участие учреждения в различных программах и проектах городского, регионального и федерального уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности учреждения и к качеству предоставляемых муниципальных услуг.

6. Создание условий для внедрения инноваций в деятельность учреждения.

7. Организация досуга работников учреждения и проведение мероприятий различной направленности с их участием, обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

8. Распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования.

9. Результаты проверок финансово-экономической деятельности учреждения.

10. Обеспечение системной административно-хозяйственной (производственной) работы.

11.Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда.

12..Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств.

13.Выполнение норм и правил по охране труда и пожарной безопасности.

В Комиссию по аттестации кандидатов
на должность руководителей,
руководителей учреждений, подведомственных
Комитету по образованию, культуре, спорту
и делам молодёжи
администрации Камышловского городского округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на кандидата на должность руководителя организации.

(Ф.И.О. дата рождения, (указать должность и организацию, на которую претендует).

1. Сведения об образовании:

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация).

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж занимаемые должности).

Стаж педагогической работы (занимаемые должности).

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

Последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения, в настоящее время работающий, временно неработающий (указать).

3. Повышение квалификации (за три последних года).

(когда, в какой образовательной организации, наименование образовательной программы, количество часов).

4. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества кандидата;

- характеристика управленческой деятельности кандидата;

- имеющиеся достижения.

5. Дополнительные сведения:

- награды, ученые степени, звания;

- экспертная деятельность, работа в комиссиях и т.д.

- навыки и владение информационно-коммуникационными технологиями.

(Подпись)

Ф.И.О. (полностью)

(для органа, организации указать наименование, должность)

**Экспертный лист члена Комиссии для оценки
результатов квалификационного собеседования аттестующегося
кандидата на должность руководителя организации**

Ф.И.О. _____ На
именование _____
организации _____

Форма: квалификационное собеседование

	Наименование показателей соответствия квалификационными характеристиками руководителя ЕКС	ответ отсутствует или дан неверный	в ответе продемонстрировано понимание или владение основным содержанием предмета (вопроса)
1	Знание нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность организации		
2	Приоритетные направления развития образовательной системы РФ		
3	Перспективы развития организации (стратегия, цели и задачи), программное планирование работы организации, участие в различных программах образовательных проектах		
4	ФГОС		
5	Формирование контингента обучающихся, охраны их жизни и здоровья, выстраивание деятельность по защите прав обучающихся, воспитанников		
6	Обеспечение условий для внедрения инноваций, непрерывного повышения квалификации работников, подбора и расстановки кадров, оптимизация структуры и штатного расписания		
7	Взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями		
8	Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств		

Требования к квалификации руководителя образовательной организации.

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет.

Ф.И.О. члена комиссии _____ подпись

Дата _____

**Экспертный лист члена Комиссии
для оценки результатов профессиональной деятельности
аттестующегося руководителя организации**

Ф.И.О. _____ На
именование
организации _____

Форма предъявления результатов: _____

Показатели эффективности управленческой деятельности	Результат представлен	Результат отсутствует
Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования		
Качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирование внутренней системы оценки качества образования.		
Функционирование системы государственно-общественного управления (оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса).		
Информационная открытость организации (сайт, размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества образования)		
Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних		
Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.)		

Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов		
Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми		
Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей		
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования)		
Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов		
Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения		
Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки, востребованность выпускников.		
Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)		
Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения (коэффициент выбытия из образовательного учреждения)		

Ф.И.О. члена комиссии _____

_____ ПОДПИСЬ

Дата _____