



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОМОСКОВСК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014 № 480-1

Нормативно-правовой акт

Об утверждении Положения об аттестации кандидата на должность
руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя
муниципальной образовательной организаций

В целях обеспечения социально-экономических и правовых гарантий
руководителей муниципальных образовательных организаций, на основании
ст. ст. 7, 9, 45 Устава муниципального образования город Новомосковск
администрация муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об аттестации кандидата на должность
руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя
муниципальной образовательной организации (приложение).

2. Отделу по работе со средствами массовой информации (Семкин В.В.) в
течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления разместить
постановление на официальном сайте муниципального образования город
Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Признать утратившим силу постановление администрации
муниципального образования город Новомосковск от 26.04.2012 № 1056 «Об
утверждении положения об аттестации руководителей муниципальных
образовательных учреждений».

4. Отделу по работе со средствами массовой информации (Семкин В.В.),
органам территориального управления (Волкова Е.В., Волкова Л.А., Суханов
Е.В., Мухина Е.В.), комитету по культуре (Ефимова И.Н.) в течение 10 дней со
дня принятия настоящего постановления разместить постановление в местах
официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального
образования город Новомосковск.

5. Настоящее постановление может быть обжаловано в суде в порядке,
установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
заместителя главы администрации муниципального образования
Слободяник Н.А.

7. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава администрации
муниципального образования

В.А. Жерздев

006600

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
город Новомосковск
от 30.12. 2014 № 4801

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации кандидата на должность руководителя
муниципальной образовательной организации и
руководителя муниципальной образовательной организации

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя муниципальной образовательной организации (далее - Положение) регламентирует порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации (далее – кандидат) и руководителя муниципальной образовательной организации (далее – руководитель Организации) на соответствие занимаемой должности руководителя муниципальных образовательных организаций (далее - Организации), учредителем которых является муниципальное образование город Новомосковск.

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», Уставом муниципального образования город Новомосковск.

3. Целями аттестации являются:

3.1. Для кандидата:

3.1.1. установление соответствия кандидата требованиям квалификационной характеристики.

3.2. Для руководителя Организации:

3.2.1 оценка деятельности руководителя Организации;

3.2.2. установление соответствия руководителя Организации занимаемой им должности;

3.2.3. стимулирование профессионального роста руководителя Организации.

4. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации кандидата и руководителя Организации;
- коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, соблюдение норм профессиональной этики.

5. Аттестация кандидата проводится на соответствие требованиям квалификационной характеристики должности руководителя до назначения его на должность руководителя Организации. Решение аттестационной комиссии по результатам аттестации кандидата действует в течение одного года.

6. Аттестация руководителя Организации проводится в процессе трудовой деятельности (очередная и внеочередная аттестация):

6.1. Очередная аттестация руководителя Организации проводится один раз в пять лет. Если по результатам аттестации аттестационной комиссией даны рекомендации, то руководитель Организации предоставляет информацию о выполнении данных рекомендаций в срок, указанный в аттестационном листе (приложение 1 к настоящему Положению).

6.2. Внеочередная аттестация руководителя Организации в межаттестационный период проводится по решению работодателя:

- при наличии жалоб участников образовательного процесса на деятельность руководителя Организации;

- по итогам проверок органов, осуществляющих функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, в сфере образования;

- вследствие снижения показателей эффективности деятельности Организации по итогам предыдущего учебного года, установленных в соответствии с локальным нормативным актом, определяющим порядок и условия определения показателей эффективности деятельности Организации принятым по согласованию с представительным органом работников, выбранным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- в случае непредставления информации о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Положения.

7. Аттестация кандидата на соответствие требованиям квалификационной характеристики и руководителя Организации на соответствие занимаемой должности осуществляется на русском языке по результатам анализа представленных ими материалов и собеседования.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

8. Для проведения аттестации руководителя Организации отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования город Новомосковск, в ведении которого находится Организация (далее - Комитет), ежегодно издается приказ о проведении аттестации, в котором указываются:

- список руководителей Организаций, подлежащих аттестации в текущем календарном году;

- график проведения аттестации на год (дата, место и время);

- график предоставления документов руководителем Организации для работы аттестационной комиссии (дата, место и время).

9. Руководитель Организации, подлежащий аттестации, должен быть ознакомлен под роспись с приказом о проведении аттестации не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

10. Для проведения аттестации кандидата в день подведения итогов конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации проводимого в порядке, установленном локальным нормативным актом, Комитетом издается приказ о проведении аттестации.

11. Информация о заседании аттестационной комиссии с указанием даты, места и времени проведения аттестации доводится до сведения кандидата секретарем аттестационной комиссии посредством телефонной связи или в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня издания приказа о проведении аттестации, но не позднее, чем за неделю до даты проведения аттестации.

12. В целях всесторонней оценки деятельности руководителя Организации Комитет готовит отзыв об исполнении им должностных обязанностей (далее - отзыв) (приложение 2 к настоящему Положению).

Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя Организации, результатов его профессиональной деятельности, информацию о получении им дополнительного профессионального образования.

Комитет знакомит руководителя Организации с отзывом под роспись и представляет отзыв в аттестационную комиссию не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

Руководитель Организации вправе представить заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв в трехдневный срок со дня ознакомления.

Отказ руководителя Организации ознакомиться с отзывом и (или) поставить свою подпись об ознакомлении с отзывом не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом (приложение 3 к настоящему Положению).

13. Комплект документов необходимый для работы аттестационной комиссии оформляется на русском языке и включает:

13.1 Для руководителя Организации:

- заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение 4 к настоящему Положению);

- отчет о результатах выполнения программы развития Организации за период нахождения в должности руководителя Организации (не более 3-х страниц);

- документ, подтверждающий стаж работы (заверенная в установленном законодательством порядке копия трудовой книжки или справка);

- список научных трудов (при наличии).

13.2 Для кандидата:

- заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение 4 к настоящему Положению);

- заверенные в установленном законодательством порядке копии документов об образовании; почетном звании, ученой степени, ученом звании (при наличии);

- документ, подтверждающий стаж работы (заверенная в установленном законодательством порядке копия трудовой книжки или справка);

- список научных трудов (при наличии).

14. Кандидат и руководитель Организации вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

15. Кандидат или руководитель Организации, представивший неполный, неправильно оформленный комплект документов или позднее установленных сроков, к аттестации не допускается.

16. Документы, указанные в пункте 13 настоящего Положения, подаются в аттестационную комиссию:

16.1. Руководителем Организации не позднее, чем за две недели до проведения его аттестации;

16.2. Кандидатом не позднее, чем за один день до проведения его аттестации.

17. Аттестация проводится в присутствии кандидата или руководителя Организации.

18. В случае неявки аттестуемого руководителя Организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины данный руководитель Организации привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится.

19. Неявка аттестуемого кандидата на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины приравнивается к отказу от заключения трудового договора.

20. О неявке по уважительной причине аттестуемый кандидат или руководитель Организации должны уведомить секретаря аттестационной комиссии до начала заседания аттестационной комиссии.

21. Уважительными причинами отсутствия кандидата и руководителя Организации на заседании аттестационной комиссии являются:

- болезнь кандидата или руководителя Организации, подтвержденная листком нетрудоспособности;

- командировка кандидата или руководителя Организации, подтвержденная документом, указывающим время нахождения в командировке.

22. Документы, подтверждающие наличие уважительных причин неявки кандидата и руководителя Организации на заседании аттестационной комиссии предоставляются ими секретарю аттестационной комиссии в срок с момента возникновения события, являющегося уважительной причиной неявки на заседание аттестационной комиссии, но не позже 3 дней с момента получения документов указанных в пункте 21 настоящего Положения.

23. Информация о переносе заседания аттестационной комиссии с указанием даты, места и времени проведения аттестации доводится до сведения кандидата или руководителя Организации секретарем аттестационной комиссии в трехдневный срок со дня проведения запланированного заседания аттестационной комиссии.

24. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком. Аттестация указанных руководителей Организации проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

III. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ЕЕ СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

25. Аттестация кандидатов и руководителей Организации проводится аттестационной комиссией, создаваемой Комитетом.

26. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии формируется из числа работников Комитета, руководителей Организаций, подведомственных Комитету, представителей профсоюзных организаций.

27. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Комитета.

28. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель.

28.1. Председатель аттестационной комиссии:

- утверждает повестку заседания аттестационной комиссии;
- определяет регламент работы аттестационной комиссии;
- ведет заседание аттестационной комиссии.

28.2. При отсутствии председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

29. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает документы, указанные в пункте 13 настоящего Положения, и регистрирует их в журнале учета документов;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует выполнение графика проведения аттестации;
- информирует членов аттестационной комиссии, руководителя Организации и кандидата о дате, времени и месте проведения заседания;
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- по результатам заседания аттестационной комиссии готовит проект приказа;
- организует уведомление кандидата и руководителя Организации о результатах аттестации, о переносе заседания аттестационной комиссии.

30. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с приказом о проведении аттестации.

31. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

32. Аттестационная комиссия заслушивает отзыв на руководителя Организации, заявление руководителя Организации о несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку руководителя Организации на отзыв или заявление кандидата.

33. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие кандидата или руководителя Организации открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

34. Аттестуемый руководитель Организации, являющийся членом аттестационной комиссии, не принимает участие в голосовании по результатам его аттестации.

35. По результатам аттестации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений в отношении:

35.1. Кандидата:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя Организации;

- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя Организации.

35.2. Руководителя Организации:

- соответствует занимаемой должности руководителя Организации;

- не соответствует занимаемой должности руководителя Организации.

36. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение 5 к настоящему Положению) и заносится в аттестационный лист. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

37. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр аттестационного листа выдается аттестуемому, прошедшему аттестацию, лично не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации. Сведения о выдаче аттестационного листа заносятся в журнал учета документов (приложение 6 к настоящему Положению). Второй экземпляр аттестационного листа хранится в личном деле руководителя Организации.

38. В случае признания руководителя Организации по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с действующим трудовым законодательством.

39. Решение аттестационной комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Председатель комитета
по образованию

И.Ю.Руденко

Приложение 1
к Положению об аттестации кандидата
на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации и руководителя
муниципальной образовательной
организации

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 об образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность и квалификация по образованию)

5. Сведения о получении дополнительного профессионального образования за последние 3 года до прохождения аттестации _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж руководящей работы _____

8. Краткая оценка деятельности руководителя Организации (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии, срок предоставления информации о выполнении рекомендаций _____

10. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности / не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности) или для кандидата: соответствует требованиям по должности руководитель образовательной организации/ не соответствует требованиям по должности руководитель образовательной организации)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____ чел.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись аттестуемого, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____
(подпись, расшифровка подписи)

Председатель комитета
по образованию

И.Ю.Руденко

Приложение 2
к Положению об аттестации кандидата
на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации и руководителя
муниципальной образовательной
организации

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель отраслевого (функционального)
органа администрации муниципального
образования город Новомосковск, в ведении
которого находится Организация
« _____ » _____ 20 ____ г.

Отзыв
об исполнении должностных обязанностей
руководителем Организации

(наименование Организации)

(фамилия, имя, отчество)

назначен на должность _____
(полное наименование должности)

с « ____ » _____ Г.
(дата назначения)

Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какую образовательную организацию закончил, специальность и квалификация по образованию).

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности руководителя Организации (профессиональные знания и опыт, знание нормативных правовых актов применительно к выполнению должностных обязанностей, деловые качества, стиль и методы работы, получение дополнительного профессионального образования, показатели эффективности работы Организации).

Наименование должности специалиста
отраслевого (функционального) органа
администрации муниципального
образования город Новомосковск, в
ведении которого находится
Организация

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С отзывом ознакомлен(а) _____
(подпись)

Председатель комитета
по образованию

И.Ю.Руденко

Приложение 3
к Положению об аттестации кандидата
на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации и руководителя
муниципальной образовательной
организации

АКТ

об отказе руководителя Организации ознакомиться с отзывом
и (или) поставить свою подпись об ознакомлении с отзывом

г. Новомосковск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим актом удостоверяем, что в присутствии _____

(должность, фамилия, инициалы работников Комитета)

(место, дата, время)

руководитель Организации, подлежащий аттестации, _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

отказался от ознакомления и (или) от подписания отзыва об исполнении им
должностных обязанностей, о чем составлен настоящий акт.

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)

(руководитель Организации)

(подпись, расшифровка подписи)

Председатель комитета
по образованию

И.Ю.Руденко

Приложение 4
к Положению об аттестации кандидата
на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации и руководителя
муниципальной образовательной
организации

В аттестационную комиссию

Заявление
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
паспорт серия _____, номер _____,
выданный _____,
«__» _____ г., проживающий(ая) по адресу _____, в

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие аттестационной комиссии на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих мои персональные данные, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного заявления не менее чем за 2 (два) месяца до момента отзыва согласия.

Дата

Подпись

Председатель комитета
по образованию

И.Ю.Руденко

Приложение 5
к Положению об аттестации кандидата
на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации и руководителя
муниципальной образовательной
организации

ПРОТОКОЛ

№ _____

Новомосковск

заседания аттестационной комиссии
по аттестации кандидата и
руководителя Организации

Председатель – Ф.И.О.
Секретарь – Ф.И.О.

Присутствовали: члены комиссии (фамилия, имя, отчество, должность)

Приглашенные: (фамилия, имя, отчество, должность)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Результаты голосования членов аттестационной комиссии по принятию решения:

«за» _____ чел.

«против» _____ чел.

«воздержались» _____ чел.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Председатель комитета
по образованию

И.Ю.Руденко

Приложение 6
к Положению об аттестации кандидата
на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации и руководителя
муниципальной образовательной
организации

Журнал учета документов

Наименование документа	Дата поступления	Дата возврата	Подпись аттестуемого	Примечание

Председатель комитета
по образованию

И.Ю.Руденко