

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭЛИСТЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«Июль» 2016 г.

№ 2043

г.Элиста

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации города Элисты

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 44 Устава города Элисты,

Администрация города Элисты п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации города Элисты.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Элисты от 16 мая 2013 года № 1514 «Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций города Элисты».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Элистинская панорама» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Элисты в сети Интернет www.gorod-elista.ru.

Глава Администрации города Элисты



О. Нохашкиев

**Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя муниципальной образовательной
организации города Элисты**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации города Элисты (далее - Порядок) определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации города Элисты, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители муниципальных образовательных организаций).

1.2. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей муниципальных образовательных организаций;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя муниципальной образовательной организации;
- в) оценка знаний и квалификации руководителей муниципальных образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- г) стимулирование профессионального роста руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.3. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя муниципальной образовательной организации;
- б) руководители муниципальных образовательных организаций.

1.4. **Аттестации не подлежат** руководители муниципальных образовательных организаций:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

1.5. **Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не реже одного раза в пять лет.** Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение

года после назначения на должность.

Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится в течение 15 рабочих дней со дня прекращения полномочий действующего руководителя.

1.6. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя (руководителя) и собеседования.

1.7. Для проведения аттестации Администрация города Элисты:

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);

б) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подлежащих аттестации;

в) составляет списки руководителей муниципальных образовательных организаций, подлежащих аттестации;

г) определяет график проведения аттестации;

д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

е) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

ж) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

1.9. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет Управление образования Администрации города Элисты.

2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия:

а) проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя муниципальной образовательной организации;

б) проводит аттестацию руководителей муниципальных образовательных организаций;

в) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в

квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя муниципальной образовательной организации.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) проводить необходимые консультации;

2.3. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается правовым актом Администрации города Элисты.

В состав Аттестационной комиссии включаются представители Администрации города Элисты, Управления образования Администрации города Элисты, органов самоуправления образовательных организаций. В состав Аттестационной комиссии могут включаться представители профсоюзных органов, научных и других организаций (по согласованию).

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

Председателем Аттестационной комиссии является заместитель Главы Администрации города Элисты, курирующий вопросы образования.

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя функции председателя Аттестационной комиссии исполняет заместитель председателя.

Организацию работы и делопроизводство Аттестационной комиссии осуществляет ее секретарь.

Секретарь готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протоколы заседаний, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации.

2.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и секретарем Аттестационной комиссии.

Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя муниципальной образовательной организации или руководителю муниципальной образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, а также, соответственно, кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

3. Проведение аттестации

3.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя муниципальной образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию Управлением образования Администрации города Элисты.

Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию в течение 15 рабочих дней со дня прекращения полномочий действующего руководителя муниципальной образовательной организации.

3.2. Материалы для аттестации руководителя муниципальной образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем.

3.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя муниципальной образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

а) заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

б) заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

в) сведения о кандидате согласно Приложению к Порядку;

г) программу развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

д) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

ж) заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

з) дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.4. Комплект материалов по руководителю муниципальной образовательной организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

а) заявление руководителя муниципальной образовательной организации о согласии на проведение его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

б) заявление руководителя о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе;

в) отчет о результатах выполнения программы развития муниципальной образовательной организации и отчет руководителя за соответствующий календарный год (далее - отчет);

г) выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о результатах рассмотрения отчета;

д) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

е) дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.5. Кандидаты на должность руководителя и руководители муниципальных образовательных организаций, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.6. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее чем за 5 рабочих дней до аттестации.

3.7. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на

заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.8. Кандидаты на должность руководителя и руководители муниципальных образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом муниципальной образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

3.9. В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.10. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации или руководителя муниципальной образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- о признании кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации или руководителя муниципальной образовательной организации не прошедшим аттестацию;

- о признании руководителя муниципальной образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.11. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации или руководителя муниципальной образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- об аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации и о рекомендации Администрации города Элисты назначить кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации;

- об аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации и его включении в резерв управленческих кадров на должности руководителей муниципальных образовательных организаций города Элисты;

- об аттестации руководителя муниципальной образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

3.12. На основании заявления руководителя муниципальной

образовательной организации, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель муниципальной образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

3.13. Руководитель муниципальной образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением Министерством при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

3.14. Руководитель муниципальной образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании: (окончил (когда, что) с указанием наименования направления, подготовки, специальности, квалификации).
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
11. Сведения о работе.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.
13. Рекомендации Управления образования Администрации города Элисты, выдвинувшего кандидатуру.

Начальник Управления образования
Администрации города Элисты

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлен и подтверждаю

(подпись)

(Ф.И.О. кандидата)