



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАДРИНСКА ПОСТАНОВЛЕН

от 06.04.2017 № 577

Об утверждении Порядка аттестации руководителей муниципальных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации города Шадринска, и персонального состава Аттестационной комиссии

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Главного управления образования Курганской области от 12.09.2013 № 1674 «Об утверждении Порядка аттестации руководящих работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Главного управления образования Курганской области», руководствуясь статьями 52, 54, 60 Устава муниципального образования – город Шадринск, Администрация города Шадринска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок аттестации руководителей муниципальных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации города Шадринска, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить персональный состав Аттестационной комиссии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации города Шадринска:
- от 01.04.2014 № 844 «Об утверждении Порядка аттестации руководителей муниципальных учреждений города Шадринска и персонального состава Аттестационной комиссии»;

- от 29.09.2014 № 2081 «О внесении изменений в постановление Администрации города Шадринска от 01.04.2014 № 844 «Об утверждении Порядка аттестации руководителей муниципальных учреждений города Шадринска и персонального состава Аттестационной комиссии».

4. Настоящее постановление опубликовать в городской газете «Ваша Выгода» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск Курганской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Отдела образования Администрации города Шадринска Заговеньеву В.П.

Глава города Шадринска –
глава Администрации города Шадринска



Л.Н.Новикова

П О Р Я Д О К

аттестации руководителей муниципальных организаций,
подведомственных Отделу образования Администрации города Шадринска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения аттестации руководителей муниципальных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации города Шадринска (далее – Порядок).

1.2. В настоящем Порядке под аттестацией руководителей муниципальных организаций понимается аттестация:

- лиц, претендующих на замещение должности руководителей муниципальных организаций (далее – кандидат на должность руководителя), в том числе при проведении конкурсного отбора;
- действующих руководителей муниципальных организаций (далее – руководители), проводимая один раз в три года.

Руководители, находящиеся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не позднее чем через шесть месяцев после выхода на работу из указанных отпусков.

1.3. Целями аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителей являются:

- объективная оценка уровня квалификации кандидатов на должность руководителя муниципальной организации;
- определение соответствия руководителя муниципальной организации занимаемой должности;
- стимулирование профессионального роста и развития руководителей.

1.4. Основанием для проведения аттестации является:

- заявление кандидата на должность руководителя муниципальной организации;
- представление от руководителя Отдела образования Администрации города Шадринска в Аттестационную комиссию на руководителя муниципальной организации.

1.5. Аттестация кандидатов на должность руководителей муниципальных организаций проводится на заседании Аттестационной комиссии по вопросам, разработанным на основе квалификационной характеристики по должности «Руководитель учреждения образования», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761 Н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», либо профессиональным стандартам по данной должности и защиты кандидатом на должность руководителя муниципальной организации программы развития муниципальной организации.

Аттестация руководителей муниципальных организаций на соответствие занимаемой должности проводится на заседании Аттестационной комиссии по вопросам, разработанным на основе квалификационной характеристики по соответствующей должности, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761 Н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раз-

дел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», либо профессиональным стандартам по данной должности с учетом оценки эффективности предшествующей деятельности (за последние три года) и видения аттестуемым перспектив дальнейшего профессионального развития и развития возглавляемого им муниципального учреждения.

Личное присутствие аттестуемого во время аттестации обязательно. В отсутствие аттестуемого рассмотрение вопроса о его аттестации переносится.

1.6. Для проведения аттестации Отдел образования Администрации города Шадринска:

- 1) составляет списки кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, руководителей муниципальных организаций, подлежащих аттестации;
- 2) формирует перспективный (на три года) и годовой график проведения аттестации;
- 3) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;
- 4) формирует перечень вопросов для проведения аттестации;
- 5) определяет критерии признания аттестуемого соответствующим (либо несоответствующим) должности.

2. Порядок формирования и работа Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия Администрации города Шадринска (далее – Комиссия) создается постановлением Администрации города Шадринска в целях повышения эффективности работы и в подборе руководителей муниципальных организаций.

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск, а также настоящим Порядком.

2.3. Комиссия действует на общественных началах. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

Основными принципами работы Комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

4. Методическое, информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Отдел образования Администрации города Шадринска (далее – Отдел образования).

2.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит аттестацию кандидатов на должность руководителей муниципальных организаций;
- проводит аттестацию руководителей муниципальных организаций на соответствие занимаемой должности;
- осуществляет анализ представленных материалов по кандидатам на должность руководителя муниципальной организации, в том числе проверяет соответствие кандидата квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей учреждений и (или) профессиональным стандартам, а также отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, уровень квалификации, соответствие подготовки кандидатуры на должность руководителя к решению задач, стоящих перед руководителем.

2.6. Комиссия имеет право:

- запрашивать у руководителей муниципальной организации необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации по рассматриваемым кандидатам на должность руководителя муниципальной организации.

2.7. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Шадринска. В состав Комиссии входят руководители отделов и комитетов Администрации города Шадринска, связанных с деятельностью муниципальных учреждений, председатель Шадринской городской организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, специалисты и методисты информационно-методического кабинета Отдела образования Администрации города Шадринска (далее – методисты Отдела образования).

Председателем Комиссии является заместитель главы Администрации города Шадринска по социальным вопросам. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

Заместителем председателя Комиссии является руководитель Отдела образования Администрации города Шадринска. Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

Ответственным секретарем Комиссии является методист Отдела образования. Ответственный секретарь Комиссии готовит материалы и проекты решений Комиссии, оформляет протоколы, обеспечивает направление решений Комиссии в муниципальные организации.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов.

2.9 Члены Комиссии принимают личное участие в заседаниях Комиссии. В случае если присутствие члена Комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам, его замена может быть произведена после предварительного уведомления председателя Комиссии.

2.10. Комиссия утверждает перечень вопросов для проведения аттестации.

2.11. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной организации Комиссия принимает решение:

- о соответствии занимаемой должности;
- о несоответствии занимаемой должности.

Комиссия вправе принять решение о необходимости повышения квалификации аттестуемым руководителем.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии. По предложению одного из членов Комиссии проводится тайное голосование.

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

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

2.12. Решения Комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя муниципальной организации или по действующему руководителю муниципальной ор-

ганизации, в виде выписки из протокола в течение семи дней со дня заседания Комиссии направляются руководителю Отдела образования Администрации города Шадринска.

2.13. Комиссия также вправе рекомендовать руководителю Отдела образования Администрации города Шадринска в случае непрохождения аттестации руководителем муниципальной организации расторгнуть трудовой договор с данным работником, не прошедшим аттестацию, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок аттестации руководителей

3.1. При аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной организации в Комиссию подается заявление с ходатайством о допуске к аттестации.

К заявлению кандидата на должность руководителя муниципальной организации прилагаются:

- персональные данные по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- информационные и иные справочные материалы, представленные по желанию аттестуемого;

- концепция развития муниципальной организации кандидата на должность руководителя муниципальной организации (не более 2-х страниц).

3.2. При аттестации руководителя муниципальной организации представление формируется руководителем Отдела образования Администрации города Шадринска.

Представление должно содержать:

- Ф.И.О. кандидата на должность руководителя муниципальной организации;
- дату, год и место рождения;
- сведения об образовании: направление подготовки (специальность), по которой получено образование, квалификация, наименование и дата окончания профессиональной образовательной организации;
- сведения о прохождении за последние пять лет повышения квалификации или (и) профессиональной переподготовки, или стажировки, способствующих подготовке к решению задач, стоящих перед руководителем муниципальной организации;
- сведения о наличии ученых степеней, ученых званий, наград, почетных званий;
- сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности;
- сведения об участии в выборных органах государственной власти и органов местного самоуправления;
- сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой деятельности;
- всестороннюю объективную оценку деятельности за предшествующие аттестации 3 года.

К материалам руководителя муниципальной организации прилагаются:

- заявление руководителя муниципальной организации о согласии рассмотрения его кандидатуры на заседаниях Комиссии;
- отчет по программе развития муниципальной организации;
- выписка из решения коллегиями представительного органа муниципальной организации о результате рі

Управляющий делами
Администрации города Шадринска



В.С.Харитонов

Приложение 1

к Порядку аттестации руководителей муниципальных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации города Шадринска, утвержденному постановлением Администрации города Шадринска от 06.04.2017 № 577

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(место работы)

(место регистрации по паспорту, место проживания – если не совпадает)

(паспорт, серия, номер кем, года выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на замещение должности «Руководитель муниципальной образовательной организации» в 20__ году.

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация) _____

Стаж руководящей работы _____ лет, в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

С нормативно-правовой базой по аттестации и порядком проведения аттестации руководящих работников муниципальных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации города Шадринска ознакомлен(а). Резюме прилагается.

«__» _____ 20__ г.
(Дата) (Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку аттестации руководителей муниципальных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации города Шадринска, утвержденному постановлением Администрации города Шадринска от 06.04.2017 № 577

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы Администрации города Шадринска по социальным вопросам

С.В.Дахина

на _____
(Ф.И.О. руководителя)

(указать должность, полное наименование муниципального учреждения)

аттестующегося на соответствие занимаемой должности с присвоением квалификационной категории, _____

(указать сроки аттестации)

1. Общие сведения

Сведения об образовании: _____
(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил (а), полученная специальность и квалификация)

В _____ году был(а) аттестован(а) на (_____ квалификационную категорию по должности _____), либо (квалификационной категории не имел(а)).

Стаж работы: _____ лет, в данной должности: _____ лет; в данном учреждении: _____ лет.

Сведения о наградах, званиях, наличии ученой степени, ученого звания: _____

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет: _____

Основание для аттестации _____

(в данном разделе дается мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя,

результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности)

Методист информационно-методического кабинета Отдела образования Администрации города Шадринска

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

2. Сведения о наличии дисциплинарных взысканий, снижении размера премий, соблюдении трудовой дисциплины:

Ведущий специалист Отдела образования
Администрации города Шадринска

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

3. Оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности

Заместитель руководителя
Отдела образования
Администрации города
Шадринска по экономике

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

С порядком аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и представлением _____ (Ф.И.О.) ознакомлен(а).

(Подпись аттестуемого руководителя)

(Расшифровка подписи)

Информация о дате, месте, времени проведения аттестации мною получена.

«___» _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефоны:

Домашний _____

Служебный _____

Приложение 3

к Порядку аттестации руководителей муниципальных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации города Шадринска, утвержденному постановлением Администрации города Шадринска от 06.04.2017 № 577

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, Имя, Отчество: _____
(по паспорту)

2. Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность, место работы: _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации _____

6. Стаж управленческой работы _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Краткая оценка деятельности работника _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии _____

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

12. Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____

Дата аттестации: _____ 20__ г.

Установлено соответствие (несоответствие) занимаемой должности с присвоением _____ квалификационной категории сроком на 3 года.

С _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Дата и номер протокола)

Решение Аттестационной комиссии утверждено приказом Отдела образования Администрации города Шадринска от _____ № _____

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Дахина Светлана Владимировна	- заместитель главы Администрации города Шадринска по социальным вопросам, председатель комиссии;
Заговеньева Вера Павловна	- руководитель Отдела образования Администрации города Шадринска, заместитель председателя комиссии;
Кузнецова Раиса Геннадьевна	- методист информационно-методического кабинета Отдела образования Администрации города Шадринска, секретарь комиссии;
Беляева Татьяна Анатольевна	- руководитель Финансового отдела Администрации города Шадринска;
Вострякова Ольга Петровна	- заместитель руководителя Отдела образования Администрации города Шадринска по экономике;
Карманова Оксана Валерьевна	- заведующий информационно-методическим кабинетом Отдела образования Администрации города Шадринска;
Кислицына Светлана Викторовна	- заместитель руководителя Отдела образования Администрации города Шадринска;
Корнильцева Ольга Александровна	- руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Шадринска;
Лукьянчикова Валентина Семеновна	- руководитель правового отдела Администрации города Шадринска;
Подлеснова Наталья Алексеевна	- главный специалист Отдела образования Администрации города Шадринска;
Шулиманова Надежда Дмитриевна	- председатель горкома профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;
Ядрышников Анатолий Александрович	- руководитель отдела по управлению имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска.
Управляющий делами Администрации города Шадринска	



В.С.Харитонов