



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2019 № 433

Об утверждении Положения
об аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального
образовательного учреждения в городе Кемерово

В соответствии с частью 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н:

1. Утвердить Положение об аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения в городе Кемерово согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации города Кемерово от 21.03.2011 № 34 «Об утверждении Положения «Об аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения в городе Кемерово».

2.2. Постановление администрации города Кемерово от 12.03.2013 № 735 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Кемерово от 21.03.2011 № 34 «Об утверждении Положения «Об аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения в городе Кемерово».

2.3. Постановление администрации города Кемерово от 12.11.2013 № 3376 «О внесении изменений в постановление администрации города Кемерово от 21.03.2011 № 34 «Об утверждении Положения «Об аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения в городе Кемерово».

2.4. Постановление администрации города Кемерово от 09.06.2014 № 1452 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Кемерово от 21.03.2011 № 34 «Об утверждении Положения «Об аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения в городе Кемерово».

3. Комитету по работе со средствами массовой информации администрации города Кемерово (Е.А. Дубкова) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам О.В. Коваленко.

Глава города

И.В. Середюк

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города Кемерово
от 06.03.2019 № 433

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ
РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ГОРОДЕ
КЕМЕРОВО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Положение) определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово (далее - кандидаты, образовательные учреждения соответственно).

1.2. Аттестация кандидатов является обязательной и осуществляется на основании пункта 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Целью проведения аттестации является установление соответствия кандидатов уровню образования и квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 51 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» а также указанным Единым квалификационным справочником в отношении руководителей образовательных учреждений, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н.

1.4. В ходе аттестации выявляются:

1.4.1. Соответствие кандидата требованиям квалификации по уровню и направлению образования (подтверждается документами об образовании).

1.4.2. Соответствие знаний кандидата основным требованиям, предъявляемым к руководителю образовательного учреждения в отношении специальных знаний, 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 (подтверждается результатами предварительного тестирования и в ходе собеседования, проводимого аттестационной комиссией).

1.4.3. Лица, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством, и которым в соответствии с частью 3 статьи 51 Федерального закона № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации» запрещается занятие должности руководителя образовательной организации.

1.5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективное отношение к кандидатам на должность руководителя, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Порядок проведения аттестации кандидатов

2.1. Аттестация кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения проводится в два этапа:

- тестирование;
- собеседование с кандидатом, проводимое аттестационной комиссией.

2.2. Аттестация кандидата проводится на основании заявления (приложение №1), которое направляется кандидатом в письменной форме по адресу: г. Кемерово, проспект Советский, 54, кабинет 202, или в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» по адресу: o.kadrovuo@mail.ru главному специалисту управления образования администрации города Кемерово, в обязанности которого входит работа с кадрами (далее - главный специалист).

К заявлению о проведении аттестации прикладываются следующие документы:

- резюме кандидата;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата;
- копия трудовой книжки;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном);
- копии документов о повышении квалификации за последние три года (при наличии);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и форме в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- иные документы, в том числе характеристика с прежнего места работы, по желанию кандидата.

Оригиналы документов, прикладываемых к заявлению о проведении аттестации, предоставляются кандидатом для сверки главному специалисту в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления о проведении аттестации и прилагаемых документов, предоставляемых кандидатом.

2.3. Главный специалист:

- в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления о проведении аттестации и прилагаемых документов, предоставляемых кандидатом, проводит проверку документов, прилагаемых к заявлению (проверяет полноту предоставленной информации, наличие подписей, печатей);
- обеспечивает организационную подготовку собеседования с кандидатом, проводимого аттестационной комиссией;

- формирует повестку собеседований, аттестационные справки кандидатов (приложение №2) и представляет их в аттестационную комиссию;
- сообщает членам аттестационной комиссии и аттестуемым кандидатам о месте, дате и времени проведения собеседования.

2.4. По результатам проверки документов, в случае выявления оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью и (или) ограничений на занятия трудовой деятельностью в сфере образования, кандидату отказывается в проведении процедуры аттестации.

2.5. Кандидат в течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления обязан записаться на прохождение тестирования и пройти тестирование не позднее чем через 10 рабочих дней со дня записи на тестирование. В случае если в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления кандидат не записался на тестирование, то для возобновления процедуры аттестации необходимо вновь подать заявление.

2.6. Тестирование проводится на базе муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Научно-методический центр» специалистами этого учреждения (далее - НМЦ).

2.7. Тестирование кандидатов проводится по пяти модулям: «Управление кадрами», «Управление ресурсами», «Управление процессами», «Управление информацией», «Управление результатами». Результат тестирования признается положительным при условии общего качества выполнения теста кандидатом не менее 70% и по каждому из его модулей не менее 50%. Результаты тестирования (квалификационных испытаний) кандидата включаются специалистом НМЦ в аттестационную справку кандидата.

2.7.1. Если результаты тестирования составляют менее 70% общего качества выполнения теста и менее 50% по одному из его модулей, то результат тестирования кандидата признается отрицательным.

2.7.2. Кандидат имеет право на вторую попытку тестирования не позднее, чем через неделю после первой попытки.

2.7.3. Если кандидат не воспользовался второй попыткой тестирования или если результат второй попытки признается отрицательным в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего Положения, процедура аттестации в отношении данного кандидата прекращается, и аттестационная комиссия не проводит с ним собеседования.

2.8. Аттестационная комиссия для проведения собеседования с кандидатом собирается не позднее 30 дней со дня проведения тестирования кандидата.

Информация о дате, месте и времени проведения собеседования с кандидатом, проводимого аттестационной комиссией, доводится главным специалистом до сведения кандидата не менее чем за 7 дней до его начала.

2.9. Кандидат лично присутствует на собеседовании, проводимом аттестационной комиссией. При отсутствии кандидата на собеседовании, его кандидатура не рассматривается.

2.10. Аттестационная комиссия по результатам рассмотрения кандидата на своем заседании принимает одно из следующих решений:

-уровень образования и квалификации кандидата соответствует уровню образования и квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя (указывается должность);

-уровень образования и квалификации кандидата не соответствует уровню образования и квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя (указывается должность);

- кандидат не имеет специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» по должности руководителя единого квалификационного справочника, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.06.2010 №761, но обладает достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, может быть принят, с учетом рекомендаций, на должность (указывается должность) так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

3.1. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены аттестационной комиссии.

В состав комиссии включаются представители органов местного самоуправления, а также по согласованию: представители профессионального союза работников народного образования, общественных объединений, совета ветеранов педагогического труда, городского совета директоров, НМЦ.

3.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом начальника управления образования администрации города Кемерово.

3.3. Председатель аттестационной комиссии:

-осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

-председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

-вносит предложения аттестационной комиссии для постановки на голосование;

-осуществляет общий контроль реализации решений, принятых аттестационной комиссией.

3.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии в отсутствие председателя и (или) по его поручению председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

3.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протоколы по результатам заседаний аттестационной комиссии, знакомит с ними кандидатов, хранит протоколы не менее 3-х лет после заседания.

3.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% ее членов.

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, при равном количестве голосов решающий голос - за председателем аттестационной комиссии.

3.8. Решение аттестационной комиссии оформляется в виде протокола, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем. Протокол оформляется в течение трех рабочих дней после собеседования. Кандидат знакомится с протоколом под роспись не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола.

3.9. По итогам аттестации на основании протокола издается приказ начальника управления образования администрации города Кемерово.

3.10. Выписки из приказов по результатам аттестации выдаются главным специалистом под роспись кандидатам не позднее 7 рабочих дней с даты издания приказа. При оформлении трудового договора с аттестованным кандидатом выписка из приказа хранится в его личном деле.

3.11. Кандидат имеет право обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение аттестации

4.1. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение аттестации осуществляет НМЦ.

4.2. НМЦ:

- формирует графики проведения тестирования кандидатов, доводит их до сведения аттестуемых;

- обеспечивает проведение тестирования;

- разрабатывает вопросы и задания для тестирования и представляет их для утверждения начальнику управления образования администрации города Кемерово;

- обеспечивает разработку и функционирование электронного ресурса сопровождения аттестации кандидатов;

- ведет базу данных по кандидатам, прошедшим процедуру аттестации;

- представляет отчетную документацию по итогам проведения аттестации по запросу начальника управления образования администрации города Кемерово.

Приложение № 1
к Положению
об аттестации кандидатов
на должность руководителя
муниципального образовательного
учреждения в городе Кемерово

Образец заявления

В аттестационную комиссию
управления образования
администрации г. Кемерово
от _____

Конт. тел. _____

Заявление.

Прошу аттестовать меня с целью установления соответствия требованиям квалификации, квалификационной характеристике по должности "руководитель" (директор, заведующий).

С Положением о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений г. Кемерово ознакомлен(а).

"__" _____ 20__

Подпись _____ (ФИО полностью)

Приложение № 2
к Положению
об аттестации кандидатов
на должность руководителя
муниципального образовательного
учреждения в городе Кемерово

**Форма
аттестационной справки
кандидата на должность руководителя образовательного учреждения**

ФИО кандидата _____

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ АТТЕСТУЕМОМ КАНДИДАТЕ

Дата рождения/ полных лет _____

Место работы _____

Должность _____

1. ОБРАЗОВАНИЕ

Профессиональное образование:

№ п/п	Уровень Образования	Наименование образовательной организации	Направление подготовки \ специальность	Квалификация	Год окончания

Дополнительное профессиональное образование:

-по программам профессиональной переподготовки (в соответствии с дипломом);

-по программам повышения квалификации (в соответствии с дипломом за последние три года)

№ п/п	Год	Наименование образовательной организации	Программа/тема	Квалификация/кол-во часов

2. СТАЖ РАБОТЫ

- общий трудовой стаж _____
- педагогический стаж _____
- стаж на руководящих должностях _____

3. ОПЫТ РАБОТЫ

(в соответствии с записями в трудовой книжке)

Место работы, начиная с последнего места работы	Должность	Период работы

4. УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ, ЗВАНИЯ, НАГРАДЫ

Категория	Наименование	Год
Ученая степень		
Ученое звание		
Почетное звание		
Награды		

6. ЦЕЛЬ ВЫХОДА НА АТТЕСТАЦИЮ

II. РЕЗУЛЬТАТЫ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

Дата тестирования _____

Название модуля	Качество выполнения (%)
Итоговое качество выполнения	

ВЫВОДЫ _____

Секретарь
аттестационной комиссии _____ / _____ /

«Ознакомлен» _____ (подпись кандидата, дата)