

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2023

№ 450

с. Панкрушиха

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, Администрация района постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории района (Приложение 1).

2. Руководителям муниципальных казенных, бюджетных образовательных организаций Панкрушихинского района привести в соответствие с Положением, утвержденным настоящим постановлением, положения об аттестации заместителей директоров, руководителей структурных подразделений, учитывая требования порядка проведения очередной аттестации руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации района.

Глава района

Д.В. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Панкрушихинского района
Алтайского края

от 11 апреля 2023 г. № 150

Положение

о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность

Общие положения

1. Настоящее положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Положение), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители организаций, организации).

2. Аттестации подлежат:

кандидаты на должность руководителя организации;
руководители организаций.

3. Аттестация кандидатов и руководителей организаций является обязательной.

4. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления (приложение I) с целью определения их соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности руководитель и оценки их профессиональной готовности к руководству организацией.

Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

5. Аттестация руководителей организаций проводится в целях объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы организации, стимулирования профессионального роста руководителей организаций.

6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

7. Руководители организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя организации (очередная аттестация). Очередная аттестация проводится один раз в пять лет.

Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя организации, проходит очередную аттестацию через год после назначения на должность.

8. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя организации.

9. Очередной аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей организаций возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

10. Внеочередная аттестация может проводиться:

- по личному решению руководителя организации;
- по решению работодателя в случаях:
 - истечения срока действия трудового договора;
 - изменения условий оплаты труда руководителя организации;
 - вследствие низких показателей эффективности деятельности организации;
 - при наличии обоснованных жалоб;
 - по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.
 - наличие у руководителя дисциплинарных взысканий;
 - наличие отрицательной динамики в деятельности образовательной организации.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

11. Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия: при переходе аттестованного руководителя организации на другую руководящую должность в той же или другой муниципальной организации; при возобновлении работы в должности руководителя муниципальной организации при перерывах в работе.

12. Для подготовки к аттестации руководители организаций, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации не позднее двух лет, предшествующих аттестации.

2. Состав и порядок работы аттестационных комиссий

1. Аттестация руководителей организаций и кандидатов проводится аттестационными комиссиями, персональный состав которых утверждается постановлением Администрации района.

2. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

Председателем аттестационной комиссии является глава района. В состав аттестационной комиссии включаются представители Администрации района; председатель или заместитель председателя районной организации профсоюза

работников народного образования и науки Российской Федерации; руководители муниципальных организаций.

При аттестации кандидатов в состав аттестационной комиссии по согласованию включаются представители органов муниципальной власти.

3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов всего состава аттестационной комиссии, присутствующего на заседании.

5. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

6. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим на заседании 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.

3. Порядок аттестации руководителей организаций

1. проведение аттестации руководителей организаций издается постановление Администрации района (далее – постановление), содержащее следующие положения: об утверждении списка руководителей организаций, подлежащих аттестации; о назначении ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии; о сроках проведения аттестации руководителей организаций.

2. Постановление о проведении аттестации руководителей организаций доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3. Комитет по образованию, курирующий соответствующую организацию, не позднее, чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого руководителя организации с отзывом о профессиональной деятельности руководителя организации (далее - отзыв), составленным по установленной форме (приложение 2).

Аттестуемый руководитель организации вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

4. В аттестационную комиссию отзыв предоставляется не позднее, чем за неделю до начала аттестации.

5. При очередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

отзыв;

экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания;

копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования.

6. При внеочередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

отзыв;

основание для аттестации (заявление руководителя организации или решение работодателя);

экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания;

копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования.

7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя организации на заседание аттестационной комиссии после прохождения квалификационного испытания в муниципальной экспертной группе и при наличии экспертного заключения по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания. В случае неявки руководителя организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от прохождения аттестации, руководитель организации привлекается к дисциплинарному взысканию в соответствии со ст.192 Трудового Кодекса Российской Федерации.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться по решению председателя комиссии без участия аттестуемого.

8. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв комитета по образованию, курирующего соответствующую организацию.

9. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителя организации открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель организации прошел аттестацию.

При прохождении аттестации руководитель организации, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

10. По результатам аттестации руководителя организации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;

соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом рекомендаций;

не соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11. Результаты аттестации руководителя организации сообщаются ему после подведения итогов голосования.

12. При наличии рекомендаций, данных руководителю организации в ходе заседания аттестационной комиссии, руководитель комитета по образованию, курирующий соответствующую организацию, не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя организации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя организации (далее - «рекомендации»).

В случае невыполнения руководителем организации рекомендаций к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций руководитель организации может быть уволен в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя организации в недельный срок утверждается постановлением Администрации района.

14. Отзыв, копия приказа об итогах аттестации хранятся в личном деле руководителя организации.

15. В случае признания руководителя организации по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

16. Руководитель организации вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок аттестации кандидатов

1. Предложения по кандидату (кандидатам) на должность руководителя организации и материалы к ним представляются в аттестационную комиссию руководителем комитета по образованию, курирующим соответствующую организацию.

Материалы о кандидатах на должность руководителя организации должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее чем за 30

календарных дней до истечения срока действия трудового договора действующего руководителя организации (при досрочном прекращении полномочий - в течение 10 рабочих дней) или в сроки, установленные комитетом по образованию.

2. Материалы о кандидатах включают в себя:

заявление кандидата с приложением заверенных нотариально или по месту работы копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлениях кандидатов;

согласие на обработку персональных данных;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;

иные документы, которые, по мнению кандидата, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

3.0 проведении аттестации кандидатов издается постановление Администрации района, содержащее следующие положения:

об утверждении списка кандидатов;

о сроках проведения аттестации кандидатов.

4.0 месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты уведомляются не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

5. Кандидату может быть отказано в проведении аттестации в случаях: выявления оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

предоставления на аттестацию документов не в полном объеме.

6. Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии кандидат считается не прошедшим аттестацию.

7. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, проводит собеседование с кандидатом.

8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат прошел аттестацию.

9. По результатам аттестации кандидата принимается одно из следующих решений:

кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для назначения на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;

кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для включения в кадровый резерв комитет по образованию для замещения должностей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

кандидат не соответствует должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов

голосования.

11. На основании решения аттестационной комиссии в недельный срок издается постановление Администрации района.

Копия постановления передается кандидату под подпись.

12. Кандидаты могут быть аттестованы в ходе конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации.

13. Аттестации в качестве кандидатов на должность руководителя организации не подлежат кандидаты, которые были аттестованы на соответствие занимаемой должности руководителя муниципальной государственной организации. Аттестация указанных лиц проводится по окончании срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных комитету Администрации Панкрушихинского района Алтайского края по образованию

В аттестационную комиссию по аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории района

От _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (домашний адрес)

_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя _____

(наименование муниципальной государственной организации)

В настоящее время работаю в должности _____

(указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы ___ лет, в том числе:

в данной должности ___ лет;

стаж педагогической деятельности ___ лет;

стаж руководящей деятельности ___ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном) _____

(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки _____

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Дополнительно сообщая о себе следующие сведения: _____

(сведения о наградах, почетных званиях и др.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта или заменяющего его документа;

копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

« »

20 г.

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории района

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование организации)

I. Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____

(уровень образования, наименование образовательной организации,

год окончания)

специальность по диплому: _____,

квалификация по диплому: _____

При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому, указав, во втором случае, на каком курсе учиться.

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

(наименование курсов и образовательной организации, 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 данной образовательной организации _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется руководитель организации

« _ » _____ г.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации « _ » _____ 20 __ г.

Наличие ученой степени, год присвоения _____ .

Сведения о награждении _____

2.1. Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

Сведения о дисциплинарных взысканиях

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период:

- 2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.
- 2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.
- 2.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и свобод.
- 2.5. Участие организации в различных программах и проектах краевого, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.
- 2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.
- 2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.
- 2.8. Создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.
- 2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту организации, работа с родителями, общественностью, СМИ.
- 2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).
- 2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.
- 2.12. Обеспечение защиты прав воспитанников (обучающихся), находящихся на полном государственном обеспечении.
- 2.13. Обеспечение выполнения государственного задания.
- 2.14. Распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования.
- 2.15. Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.
- 2.16. Обеспечение системной административно-хозяйственной (производственной) работы.
- 2.17. Развитие материально-технической базы организации.
- 2.18. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- 2.19. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Вывод:

соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя организации.

Рекомендации: _____

(указываются при наличии рекомендаций)

Начальник отдела _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 ____ г.