

№ 546 от 20.03.2012г. «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений, подведомственных отраслевым органам администрации города Железнодорожска».

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Железнодорожска Курской области, в соответствии с пунктом 3 статьи 35 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений, подведомственных отраслевым органам администрации города Железнодорожска, согласно приложению на 10 листах.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города

В.И. Солнцев

**Порядок
проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных отраслевым органам администрации города Железнодорожска**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 35 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Трудовым кодексом 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», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011 № 03-515/59 «Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Железнодорожска и определяет порядок и условия проведения аттестации лиц, претендующих на должности директоров, заведующих (далее – руководитель) муниципальных учреждений всех типов и видов (далее – учреждение), подведомственных отраслевым органам администрации города Железнодорожска, предшествующей заключению трудового договора с руководителем.

1.2. Заключению трудового договора с руководителем учреждения предшествует процедура аттестации, проводимая в порядке и на условиях, определяемых настоящим Порядком.

1.3. Целью аттестации является установление соответствия уровня знаний и квалификации лица, претендующего на назначение на должность руководителя учреждения, требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности руководитель учреждения.

1.4. Основными задачами аттестации являются:
обеспечение эффективной и качественной системы управления учреждением;
учет требований федерального законодательства, квалификационной характеристики по должности руководитель учреждения при формировании руководящего состава учреждений;
выявление перспектив использования потенциальных возможностей лица, претендующего на назначение на должность руководителя учреждения.

1.5. Основными принципами аттестации являются:
обязательность проведения отраслевым органом администрации города Железнодорожска аттестации руководителей учреждений до заключения трудового договора с ними;

коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к лицам, претендующим на назначение на должность руководителя учреждения,

недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Данный порядок не требует выделения бюджетных ассигнований из бюджета города Железнодорожска.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация проводится постоянно действующей аттестационной комиссией, формируемой отраслевым органом администрации города Железнодорожска.

2.2. Состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются отраслевым органом администрации города Железнодорожска.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии включается председатель Железнодорожской общественной организации профсоюза работников народного образования и науки и председатель территориальной (районной) организации работников культуры города Железнодорожска и Железнодорожского района.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и 6 членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) члена аттестационной комиссии его полномочия в составе аттестационной комиссии исполняет лицо, исполняющее обязанности отсутствующего члена аттестационной комиссии.

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

2.5. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

В случае прохождения аттестации лицом, являющимся членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

2.6. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

уровень знаний и квалификации лица, претендующего на назначение на должность руководителя учреждения, соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности руководитель учреждения;

уровень знаний и квалификации лица, претендующего на назначение на должность руководителя учреждения, не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности руководитель учреждения.

Лицо, не явившееся без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии или отказавшееся от аттестации, признаётся не соответствующим должности руководителя муниципального учреждения, которую оно планировало занять.

2.7. Результат аттестации сообщается аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решение и результаты голосования, а также рекомендации аттестационной комиссии при их наличии. Протокол заседания

аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол вступает в силу со дня его подписания вышеуказанными лицами в день их голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии.

В аттестационный лист заносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации аттестационной комиссии при их наличии.

В случае заключения трудового договора с руководителем после успешного прохождения им аттестации и при наличии в аттестационном листе рекомендаций аттестационной комиссии начальник отраслевого органа администрации города Железнодорожска, в ведении которого находится данное учреждение, не позднее чем через год со дня заключения трудового договора представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении либо невыполнении ее рекомендаций (за исключением случаев увольнения руководителя учреждения до истечения указанного срока).

2.9. Секретарь аттестационной комиссии знакомит аттестуемого с аттестационным листом под роспись и выдает ему на руки второй экземпляр аттестационного листа.

2.10. Материалы аттестации представляются начальнику отраслевого органа администрации города Железнодорожска не позднее чем через три рабочих дня после ее проведения.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом управления администрации города Железнодорожска.

Аттестационный лист лица, успешно прошедшего аттестацию и назначенного на должность руководителя учреждения и иные документы, связанные с прохождением им аттестации, а также копия приказа начальника отраслевого органа администрации города Железнодорожска, хранятся в личном деле руководителя.

Аттестационный лист лица, неуспешно прошедшего аттестацию и иные документы, связанные с прохождением им аттестации, хранятся у секретаря аттестационной комиссии.

2.11. Решение аттестационной комиссии об аттестации лица, претендующего на назначение на должность руководителя учреждения, действительно в течение трех месяцев со дня его вынесения. Решение о заключении в установленном администрацией города Железнодорожска порядке трудового договора с успешно прошедшим аттестацию руководителем муниципального учреждения принимается в течение срока действия решения аттестационной комиссии.

2.12. С лицом, претендующим на назначение на должность руководителя учреждения, но уровень знаний и квалификации которого по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией не соответствующими требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности руководитель учреждения, трудовой договор на указанную должность заключаться не может.

2.13. Аттестуемый вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации является личное заявление лица, претендующего на назначение на должность руководителя учреждения (далее –

претендент).

3.2. Претендент подает в аттестационную комиссию заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. К заявлению в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

представление по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

надлежащим образом заверенная копия трудовой книжки работающего претендента или копия трудовой книжки неработающего претендента с оригиналом для сличения;

согласие на обработку персональных данных претендента по установленной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.3. Прием документов ведет секретарь аттестационной комиссии в часы приема, установленные приказом начальника отраслевого органа администрации города Железнодорожска.

В случае ненадлежащего оформления или отсутствия одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, секретарь аттестационной комиссии отказывает претенденту в приеме его заявления.

В случае если причины, по которым претенденту отказано в приёме заявления, в последующем были устранены, претендент вправе вновь обратиться в аттестационную комиссию.

3.4. Заявление претендента должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня его приема секретарем аттестационной комиссии.

Для проведения аттестации начальник отраслевого органа администрации города Железнодорожска, выполняющий функции и полномочия учредителя, принимает решение о проведении аттестации путём издания приказа.

Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения претендента не менее чем за 10 дней до ее начала.

3.5. Аттестация проводится в два этапа:

первый этап – аттестация в форме тестового испытания на знание основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

второй этап – рассмотрение аттестационной комиссией представленных претендентом документов и его аттестация в форме собеседования по вопросам, связанным с установлением соответствия уровня знаний и квалификации претендента требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности руководитель учреждения.

Аттестационная комиссия:

готовит перечень вопросов для тестового испытания, устанавливает количество баллов по каждому вопросу, исходя из суммарного количества тестовых баллов, равного 100, составляет и утверждает аттестационные тесты по согласованию с председателем аттестационной комиссии;

готовит перечень основных направлений вопросов, в рамках которых аттестационная комиссия вправе задавать претенденту на аттестации в форме собеседования конкретные вопросы;

составляет и утверждает такой перечень по согласованию с председателем аттестационной комиссии. Количество и содержание вопросов для собеседования, критерии успешного прохождения собеседования разрабатываются комиссией с учётом квалификационных требований, должностных обязанностей руководителя.

Кандидат должен быть ознакомлен с вопросами тестирования, темами устного собеседования не позднее чем за 5 дней до проведения аттестации.

Претендент считается успешно прошедшим тестовое испытание в случае, если он набрал по результатам тестирования 70 и более баллов из возможных 100 баллов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку проведения аттестации
руководителей муниципальных
учреждений, подведомственных
отраслевым органам администрации
города Железнодорожска

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Претендент на назначение на должность _____

(наименование должности, полное наименование учреждения)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

(наименование должности, полное наименование места работы, дата назначения)

5. Сведения о высшем профессиональном образовании _____

(какое образовательное учреждение окончил (а) и когда, специальность, квалификация, звание,
ученая степень, ученое звание и др.)

6. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и
муниципального управления или менеджмента и экономики _____

7. Общий трудовой стаж _____, в том числе:
стаж работы на педагогических должностях _____;
стаж работы на руководящих должностях _____.

8. Решение аттестационной комиссии _____

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов: за _____, против _____.

10. Рекомендации аттестационной комиссии (при наличии) _____

Дата проведения аттестации: « ____ » _____ 20 ____ года

Председатель

аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приказ _____
наименование отраслевого органа администрации города Железнодорожска

от «__» _____ 20__ года № _____

Начальник управления _____
наименование отраслевого органа администрации

М.П. (подпись)

(расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись, расшифровка подписи и дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к порядку проведения аттестации
руководителей муниципальных
учреждений, подведомственных
отраслевым органам администрации
города Железногорска

В аттестационную комиссию

наименование отраслевого органа администрации
от _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

претендента на назначение
на должность

_____,
(наименование должности и
муниципального учреждения)
проживающего(щей) по адресу: _____

контактные телефоны:

домашний _____

служебный _____

сотовый _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня с целью установления соответствия уровня знаний и квалификации требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности _____

_____.
(наименование должности и учреждения)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год, число и месяц рождения _____.

Высшее профессиональное образование: _____

_____.
(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация)

Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики _____.

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____.

_____.
(наименование должности, полное наименование места работы, дата назначения)

Общий трудовой стаж _____, в том числе:

стаж работы на педагогических должностях _____;

стаж работы на руководящих должностях _____.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание и др.:

Наличие квалификационной категории _____.

(указываются: наименование руководящей должности, по которой присвоена квалификационная категория, орган, ее присвоивший, дата и номер соответствующего документа, срок действия категории)

Уровень знания основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием (*нужное подчеркнуть*): высокий, удовлетворительный, низкий.

С требованиями, установленными квалификационной характеристикой по должности
руководитель учреждения, и с Порядком
проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений, подведомственных
отраслевым органам администрации города Железнодорожска ознакомлен (а).

Подпись

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата:

«_____» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к порядку проведения аттестации
руководителей муниципальных
учреждений, подведомственных
отраслевым органам администрации
города Железнодорожска

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(фамилия, имя, отчество)
претендента на назначение на должность _____

(наименование должности, полное наименование учреждения)

I. Общие сведения

Год, число и месяц рождения _____.
Сведения о высшем профессиональном образовании: _____.
_____.
(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, полученная специальность, квалификация)
Дополнительное профессиональное образование в области государственного и
муниципального управления или менеджмента и экономики _____.
_____.
Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности
_____.
(наименование курсов и учреждения, год окончания, количество учебных часов)
Наличие квалификационной категории _____.
_____.
(указываются: наименование руководящей должности, по которой присвоена квалификационная категория,
орган, ее присвоивший, дата и номер соответствующего документа, срок действия категории)
Занимаемая должность и дата назначения на эту должность
_____.
(наименование должности, полное наименование места работы, дата назначения)
Общий трудовой стаж _____, в том числе:
стаж работы на педагогических должностях _____;
стаж работы на руководящих должностях _____.
Иные сведения о претенденте _____.

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории _____.
_____.
(указываются: наименование должности, по которой присвоена квалификационная категория, орган,
ее присвоивший, дата и номер соответствующего документа, срок действия категории)
Наличие наград, званий, ученой степени (звания) _____.
_____.
Другие профессиональные достижения _____.

III. Предпосылки для назначения на руководящую должность

Состоит (состоял(а)) в резерве управленческих кадров города Железногорска
(наименование целевой группы)

с _____. _____. _____. года по _____. _____. _____. года.

Наличие деловых и личностных качеств претендента, предполагающих успешную деятельность руководителя: _____

(заполняется во взаимосвязи с требованиями, установленными квалификационной характеристикой по

должности руководитель учреждения)

Вывод для аттестационной комиссии: _____

(соответствует, не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой

по должности руководитель учреждения, либо соответствует требованиям при

условии успешного прохождения профессиональной подготовки (переподготовки) или повышения

квалификации с указанием специализации)

Начальник управления _____

наименование отраслевого органа администрации

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата:

«_____» _____ 20__ года