

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Краснотуранск

20.05.2014

№ 310-п

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций

В соответствии со ст.51 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в 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», в целях повышения эффективности системы управления муниципальными образовательными учреждениями Краснотуранского района, руководствуясь статьями 40,43 Устава Краснотуранского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав аттестационной комиссии, согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Краснотуранского района от 27.03.2012 № 178-п «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения и порядка проведения аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зам.Главы администрации района по социальным вопросам В.М.Вшивкову.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о.Главы администрации района

О.Р.Пермякова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации определяет порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

1.2. К руководящим работникам относятся лица, занимающие должности, которые отнесены к группе должностей руководителей Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н.

1.3. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится отделом образования администрации Краснотуранского района, в ведомственном подчинении которого находятся муниципальные образовательные организации.

1.4. Целью аттестации кандидатов является определение его соответствия требованиям, установленным квалификационными характеристиками должности руководителя образовательной организации

2. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации отдел образования Краснотуранского района

принимает решение о проведении аттестации путем издания распорядительного документа (приказа) о проведении аттестации;

правовым актом образует комиссию по проведению аттестации (далее - аттестационная комиссия), утверждает ее состав;

определяет дату, время и место проведения аттестации;

утверждает форму проведения аттестации и разрабатывает тестовые задания;

готовит документы для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией.

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

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

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

2.4. Организацию работы аттестационной комиссии осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

2.5. Секретарь комиссии:

- принимает документы, указанные в настоящем Положении, для проведения аттестации и регистрирует их в журнале учета принятых документов;

- организует аттестацию кандидатов;

- создает условия для работы аттестационной комиссии;

- оформляет по результатам заседания аттестационной комиссии протокол и проект приказа по утверждению результатов решения аттестационной комиссии.

3. Условия участия в аттестации

3.1. Для участия в аттестации кандидаты представляют в отдел образования следующие документы:

- 1) личное заявление;

- 2) анкету с приложением фотографии;

- 3) копию документа, удостоверяющего личность (оригинал предъявляется кандидатом при участии в конкурсных процедурах с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов);

- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- а) копию трудовой книжки (при наличии) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные по месту работы (службы), или с предъявлением оригиналов документов;

- б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные по месту работы (службы) или с предъявлением оригиналов документов.

3.2. Не допускаются к аттестации следующие кандидаты:

- 1) не соответствующие требованиям к квалификации;

- 2) направившие заявление и прилагаемые к нему документы после истечения срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении;

- 3) представившие заявление и прилагаемые к нему документы в объеме, не соответствующем указанному в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.3. Отдел образования сообщает кандидатам о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о допуске (отказе в допуске) к участию в аттестации.

4. Проведение аттестации

4.1. Аттестация проводится в форме устного собеседования аттестационной комиссии с кандидатом на должность руководителя или тестирования, иных методов оценки профессиональной деятельности.

Форму и методы проведения аттестации определяет аттестационная комиссия.

Устное собеседование с аттестационной комиссией заключается в ответах на предложенные вопросы о профессиональной деятельности.

Тестирование заключается в проверке знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности руководителя и осуществляется путём выбора верного ответа на предложенные вопросы из трех-четырех вариантов ответов.

Количество и содержание вопросов для устного собеседования, тестирования, критерии успешного прохождения тестирования разрабатываются аттестационной комиссией с учётом квалификационных требований, должностных обязанностей руководителя.

Перечень вопросов для тестирования или устного собеседования должен обеспечивать проверку предусмотренных квалификационными характеристиками по должности руководителя образовательного учреждения знаний.

4.2. Руководитель должен быть ознакомлен с вопросами тестирования, темами устного собеседования не позднее, чем за 10 дней до дня проведения аттестации.

4.3. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии.

4.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов. Присутствие председателя аттестационной комиссии или его заместителя является обязательным.

4.5. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.6. По результатам аттестации вновь назначенного руководителя аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- Кандидат соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности;
- Кандидат не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

5. Права членов аттестационной комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания аттестационной комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой аттестационной Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений аттестационной комиссии.

Приложение № 2 к постановлению
администрации района
от 20.05.2014 № 310-п

СОСТАВ
аттестационной комиссии

1. Вшивкова В.М. – заместитель Главы администрации района по социальным вопросам;
2. Братанова Т.Г. – начальник отдела образования администрации района;
3. Савченко Н.К. – заместитель начальника отдела образования администрации района;
4. Ашихмина В.А. – главный специалист отдела образования администрации района;
5. Тарасова О.Н. – ведущий отдела образования администрации района.