

Российская Федерация
Курганская область



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРГАНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "30" сентября 2014 г. N 8215

Курган

**Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных образовательных учреждений
города Кургана**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Курган Администрация города Кургана **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений города Кургана согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Создать аттестационную комиссию по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений города Кургана и утвердить ее состав согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Постановление Администрации города Кургана от 07.02.2013 г. № 801 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений города Кургана» считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Курган и курганцы» и на официальном сайте муниципального образования города Кургана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации города Кургана, директора Департамента социальной политики Постовалова И.В.

Руководитель Администрации
города Кургана



А.Ю. Потапов

Приложение 1
к постановлению
Администрации города Кургана
от 30.10.2014 № 8215²
«Об утверждении Положения о порядке
проведения аттестации руководителей
муниципальных образовательных
учреждений города Кургана»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных
образовательных учреждений города Кургана

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в целях выработки единых подходов к проведению аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений города Кургана (далее - руководители).
2. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
3. Основой для проведения аттестации служат квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональные стандарты
4. Основными задачами аттестации являются:
 - 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения квалификации руководящих работников, использования современных методов управления и личностного профессионального роста;
 - 2) повышение эффективности и качества результатов труда;
 - 3) выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящих работников;
 - 4) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к условиям их реализации;
 - 5) определение необходимости повышения квалификации руководителей.
5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям.
6. Аттестацию руководителей муниципальных образовательных учреждений организует и проводит Департамент социальной политики

Администрации города Кургана (далее Департамент).

7. Аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности является обязательной.

8. Аттестация проводится не реже 1 раза в 3 года.

9. Аттестация руководителей проводится в соответствии с годовым графиком проведения аттестации, согласованным с управляющим делами Администрации города Кургана, отделом муниципальной службы и кадров Администрации города Кургана и утвержденным распоряжением Администрации города Кургана.

10. Департамент ежегодно, не позднее 31 января составляет списки руководителей подведомственных учреждений, подлежащих аттестации, и осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации города Кургана об утверждении годового графика проведения аттестации.

11. Аттестации подлежат действующие руководители муниципальных образовательных учреждений города Кургана.

12. Аттестации не подлежат:

-руководители, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

- беременные женщины;

- лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком (аттестация указанных руководителей проводится через год после выхода из соответствующего отпуска).

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

13. Годовой график проведения аттестации Департамент доводит до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

14. На каждого руководителя, подлежащего аттестации, не позднее, чем за месяц до ее проведения Департамент готовит представление (приложение 1 к настоящему Положению).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, его возможностей управления данным образовательным учреждением, опыта работы, знания основ управленческой деятельности, информацию о прохождении руководителем повышения квалификации, заключение о результатах финансово – хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

15. Аттестуемый руководитель должен быть ознакомлен с представлением на него под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. При отказе от росписи составляется акт.

16. Аттестация руководителей для установления соответствия занимаемой должности проводится в два этапа:

1 этап - защита отчета о результатах деятельности и перспективах развития образовательного учреждения;

2 этап - собеседование по вопросам, заранее определенным для собеседования.

17. Соискатель имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представлением.

18. Соискатель дает согласие на обработку персональных данных (приложение 3 к настоящему Положению).

РАЗДЕЛ III. ФУНКЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ, СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

19. Аттестация руководителей проводится аттестационной комиссией, состав которой утверждается постановлением Администрации города Кургана.

20. Аттестационная комиссия осуществляет анализ представленных материалов в отношении руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

21. Аттестационная комиссия имеет право запрашивать у руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию, устанавливать сроки запрашиваемых документов, материалов, информации, проводить необходимые консультации.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами. Председатель аттестационной комиссии ведет заседание, оглашает принятое решение аттестуемому. В отсутствие председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии. Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии, ведет протокол.

22. Заседание аттестационной комиссии проводится не реже 2 раз в квартал в установленные сроки годовым графиком. В ходе заседания ведется протокол.

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

24. Решения на заседании аттестационной комиссии принимаются

открытым голосованием в отсутствие аттестуемого руководителя большинством голосов.

25. При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

26. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя на заседание аттестационной комиссии.

27. На заседании аттестационной комиссии ее секретарь докладывает о содержании материалов, представленных на аттестуемого руководителя, заслушиваются мнения членов комиссии.

28. Аттестационные материалы содержат: представление, включающее заключение о результатах финансово – хозяйственной деятельности, два аттестационных листа, согласие на обработку персональных данных.

29. В ходе заседания члены комиссии знакомятся с аттестационными материалами, заслушивается отчет руководителя о результатах деятельности и перспективах развития образовательного учреждения, проводится собеседование, на котором аттестуемый отвечает на вопросы членов комиссии.

30. По результатам аттестации комиссия выносит одно из решений:

- 1) о соответствии занимаемой должности;
- 2) о несоответствии занимаемой должности.

31. Аттестационная комиссия вправе дать рекомендации о направлении на обучение, переподготовку, повышение квалификации и т.д.

32. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя (приложение 2 к настоящему Положению).

33. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Аттестуемый руководитель знакомится с аттестационным листом под роспись, непосредственно после подведения итогов голосования.

34. Аттестационный лист руководителя, прошедшего аттестацию, и представление на него хранятся в личном деле.

35. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист.

36. Датой аттестации считается дата вынесения решения аттестационной комиссии.

37. Результаты аттестации не позднее 10 рабочих дней после ее проведения утверждаются распоряжением Администрации города Кургана.

38. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения
аттестации руководителей
муниципальных образовательных
учреждений города Кургана

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(Ф.И.О руководителя)
(указать должность, полное наименование
образовательного учреждения)
аттестующегося на соответствие
занимаемой _____ должности,

(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) по должности _____
либо (аттестации 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 3 года:

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)

Начальник,
заведующий

(должность уполномоченного)

подпись

расшифровка подписи

2. Заключение о результатах финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения

Заведующая отделом
бухгалтерского учета и экономики
Департамента социальной политики
Администрации города Кургана

подпись

расшифровка подписи

3. Сведения о наличии дисциплинарных взысканий, снижения размера премий, соблюдения трудовой дисциплины

Заведующая отделом
муниципальной службы и кадров
Администрации города Кургана

подпись

расшифровка подписи

Заместитель Руководителя
Администрации города Кургана, директор
Департамента социальной политики

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 аттестуемого руководителя

расшифровка подписи

Приложение 2
к Положению о порядке проведения
аттестации руководителей
муниципальных образовательных
учреждений города Кургана

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность, место работы: _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии 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: _____
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 сроком на 3 года.

с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г. _____
(дата и номер протокола)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____ (дата)
С решением Аттестационной комиссии
согласен(а) (не согласен) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о порядке проведения
аттестации руководителей
муниципальных образовательных
учреждений города Кургана

Администрация города Кургана
(наименование (Ф.И.О.) оператора)

г. Курган, пл. им. Ленина, д. 1
(адрес оператора)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных
данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его
личность)

(дата выдачи указанного документа)

(наименование органа, выдавшего документ)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

даю согласие на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таковых, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», перечисленных в настоящем заявлении:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- сведения об образовании;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о наградах, званиях, наличие ученой степени, ученого звания;

- информация о наличии или отсутствии судимости, факта уголовного преследования.

Распространение и предоставление персональных данных осуществляется оператором в установленных действующим законодательством случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели, для которой оно получено.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании составленного в произвольной форме письменного заявления.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Правительство Курганской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Приложение 2

к постановлению

Администрации города Кургана

от 30.10.2017 № 8215

«Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений города Кургана»

СОСТАВ
аттестационной комиссии

Постовалов Владимирович	Игорь	-	заместитель Руководителя Администрации города Кургана, директор Департамента социальной политики, председатель комиссии;
Сбродов Иван Савельевич		-	заместитель директора Департамента, начальник управления образования Департамента социальной политики Администрации города Кургана, заместитель председателя комиссии;
Литвинова Эдуардовна	Евгения	-	директор муниципального бюджетного учреждения: «Курганский городской инновационно- методический центр», секретарь комиссии;
Состав комиссии:			
Голощапова Ольга Юрьевна		-	заведующая отделом правового обеспечения в жилищно- коммунальной и социальной сферах и архитектурной деятельности Правового управления Администрации города Кургана;
Гудков Алексей Владимирович		-	заведующий отделом культуры Департамента социальной политики Администрации города Кургана.
Назарова Юлия Сергеевна		-	заведующая отделом муниципальной службы и кадров Администрации города Кургана;
Останина Елена Юрьевна		-	заведующая отделом бухгалтерского учета и экономики Департамента социальной политики Администрации города Кургана;

Пузырева Николаевна	Валентина	- заведующая отделом дошкольного образования Управления образования Департамента социальной политики Администрации города Кургана;
Рычагова Владимировна	Наталья	- заместитель начальника Управления, заведующая отделом общего образования и молодежной политики Управления образования Департамента социальной политики Администрации города Кургана;
Фатьянов Евгений Александрович		- заведующий отделом спорта Департамента социальной политики Администрации города Кургана.
