



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » апреля 20 19 г.

№ 1064

г. Старый Оскол

О внесении изменений в постановление администрации Старооскольского городского округа от 25 февраля 2016 года № 653 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Старооскольского городского округа Белгородской области» и Положение, утвержденное данным постановлением

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Старооскольского городского округа от 25 февраля 2016 года № 653 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Старооскольского городского округа Белгородской области» (далее – постановление) изменение, исключив в пункте 2 слова «Н.Н. Зубареву».

2. Внести в Положение о порядке и сроках поведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Старооскольского городского округа Белгородской области, утвержденное постановлением, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа



А.Н. Сергиенко

Приложение
к постановлению администрации
Старооскольского городского округа
от « 13 » 04 2019 года № 1064

**Положение о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей
муниципальных образовательных организаций Старооскольского городского
округа Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Старооскольского городского округа Белгородской области (далее – Положение) определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителей (далее – кандидат) и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – руководитель образовательной организации), подведомственных управлениям образования, культуры администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

1.2. Аттестация проводится в отношении:

- а) кандидата;
- б) руководителя образовательной организации.

1.3. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

1.4. Аттестация кандидата проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя образовательной организации.

Аттестация руководителя образовательной организации проводится с целью определения его соответствия занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются: стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации кандидатов и руководителей образовательных организаций, их методологической культуры, профессионального и личностного роста.

1.6. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестующимся.

1.7. Аттестация кандидатов и руководителей образовательных организаций проходит в форме собеседования.

Профессиональная деятельность руководителей образовательных

организаций оценивается на основе определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям, в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнения должностных обязанностей, результатов работы за период с момента назначения на должность или с даты последней аттестации.

1.8. Кандидаты подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

1.9. Аттестация руководителей образовательных организаций в процессе их трудовой деятельности на соответствие занимаемой должности является обязательной за исключением назначения на должность на период отсутствия основного работника. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в пять лет.

Если при аттестации руководителю образовательной организации аттестационной комиссией даны рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, повышению показателей эффективности деятельности организации, то руководитель не позднее, чем через два года со дня проведения аттестации, представляет в муниципальную аттестационную комиссию управления образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее – МАК) информацию о выполнении рекомендаций. Информация о рекомендациях МАК и принятых мерах по их выполнению учитывается при проведении следующей аттестации руководителя образовательной организации.

В случае невыполнения руководителем образовательной организации рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности, повышению показателей эффективности деятельности организации МАК принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 1 год. При повторном невыполнении рекомендаций руководитель образовательной организации признается МАК не соответствующим занимаемой должности руководителя образовательной организации, и работодатель принимает решение о расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Порядок аттестации кандидатов и руководителей
образовательных организаций

2.1. Аттестацию кандидатов и руководителей образовательных организаций осуществляет МАК.

2.2. МАК создается приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее – управление образования администрации городского округа) в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов МАК. Членами МАК могут быть по согласованию представители управления культуры администрации Старооскольского городского округа Белгородской области. МАК возглавляет начальник управления образования администрации городского округа. В случае отсутствия председателя МАК его полномочия исполняет заместитель председателя МАК.

2.3. Председатель МАК организует работу МАК, председательствует на ее

заседаниях, распределяет обязанности между членами МАК.

2.4. Секретарь МАК на начало календарного года готовит и направляет в образовательные организации график проведения аттестации руководителей образовательных организаций, утверждаемый приказом управления образования администрации городского округа, включающий информацию об аттестуемых (фамилия, имя, отчество, должность), о месте, дате и времени проведения аттестации.

2.5. Кандидат определяется по результатам конкурсного отбора на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Старооскольского городского округа (далее – конкурс). К участию в аттестации допускается кандидат, набравший по результатам конкурсного отбора наибольшее количество баллов. Аттестация кандидата проводится на основании его заявления в МАК о проведении аттестации (далее – заявление).

После поступления заявления в МАК, управление образования администрации городского округа приказом определяет место, дату и время проведения аттестации.

2.6. Секретарь МАК:

а) готовит необходимые документы и материалы к заседанию МАК, в том числе информацию об аттестуемых, включающую фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности на дату проведения аттестации, дату заключения по этой должности трудового договора, уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки, информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения), сведения о результатах работы;

б) ведет протоколы заседаний МАК;

в) извещает кандидата о месте, дате и времени проведения аттестации.

2.7. Кандидат и руководитель образовательной организации по желанию могут представить в МАК дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первой аттестации – с даты поступления на работу, учебу).

2.8. Аттестация проводится на заседании МАК с участием кандидата, руководителя образовательной организации.

Заседание МАК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов МАК.

В случае отсутствия кандидата, руководителя образовательной организации в день проведения аттестации на заседании МАК по уважительным причинам, его аттестация переносится, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

2.9. По результатам аттестации кандидата МАК принимает одно из следующих решений:

а) соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации;

б) не соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

По результатам аттестации руководителя образовательной организации МАК принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;

б) соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации с учетом рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности, повышению показателей эффективности деятельности организации;

в) не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

2.10. Решение принимается МАК в отсутствие аттестуемого кандидата, руководителя образовательной организации открытым голосованием большинством голосов членов МАК, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

2.11. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после подведения итогов голосования в день проведения аттестации.

2.12. Результаты аттестации заносятся в протокол, который подписывается всеми членами МАК, принимавшими участие в голосовании.

На кандидата, руководителя образовательной организации, прошедших аттестацию, не позднее пяти рабочих дней со дня ее проведения секретарем МАК составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности (для руководителей образовательных организаций), дате заседания МАК, результатах голосования, о принятом МАК решении. Выписка из протокола приобщается к личному делу аттестуемого.

Результаты работы за период с момента назначения на должность или с даты последней аттестации, предоставленные аттестуемым руководителем, возвращаются руководителю в течение пяти рабочих дней с даты заседания МАК.

Результаты аттестации могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

