



**АДМИНИСТРАЦИЯ УЖУРСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2018

Ужур

№734

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальных образовательных организаций Ужурского района

Руководствуясь частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 19 Устава Ужурского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальных образовательных организаций Ужурского района согласно приложению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Ужурского района» организовать работу по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальных образовательных организаций Ужурского района.

3. Постановление администрации Ужурского района от 07.11.2017 №757 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Ужурского района» признать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы по социальным и общим вопросам В.А. Богданову.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в специальном выпуске районной газеты «Сибирский хлебороб».

Глава района

К.Н. Зарецкий

ДАТА: «26» 11 2018г.

ПОДЛИННИК ДОКУМЕНТА

ХРАНИТСЯ В АДМИНИСТРАЦИИ

УЖУРСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ДОКУМЕНТОВ

ВЕРНО: *[подпись]*
ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ
СЕРГЕЕВНА Г.И.

**Порядок и сроки
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителя муниципальных образовательных организаций
Ужурского района**

1. Общие положения

1.1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальных образовательных организаций Ужурского района (далее - Порядок) устанавливают процедуру и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Ужурского района.

1.2. Аттестации подлежат:

кандидаты на должность руководителя образовательной организации (далее - кандидаты);

руководители образовательных организаций (далее - руководители).

1.3. Аттестация кандидатов проводится до их назначения на должность руководителя образовательной организации, аттестация руководителей - не реже одного раза в пять лет.

1.3.1. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации.

1.3.2. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.3.3. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;

повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов и руководителей.

1.5. Основными принципами аттестации кандидатов и руководителей являются гласность, открытость, коллегиальность.

1.6. Аттестация кандидатов и руководителей проводится аттестационной

комиссией, создаваемой Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Ужурского района» (далее - аттестационная комиссия).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Ужурского района» (далее – Управление):

приказом образует аттестационную комиссию, утверждает ее состав; определяет дату, время и место проведения аттестации кандидатов и руководителей;

утверждает форму проведения аттестации и разрабатывает тестовые задания;

готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

В состав комиссии могут входить представители муниципальных органов власти, представители общественных организаций, председатель Ужурской территориальной (районной) организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Председателем Аттестационной комиссии является директор Управления.

Заместителем председателя являются начальник отдела общего, дошкольного и дополнительного образования или представитель общественной организации.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является специалист по кадрам Управления.

2.3. Комиссия имеет право:

запрашивать необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются комиссией.

2.4. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

2.5. Дата, время и место проведения аттестации доводится до сведения аттестуемого кандидата и руководителя не позднее чем за месяц до начала аттестации.

2.6. Не позднее чем за две недели до начала аттестации:

кандидат представляет в аттестационную комиссию копию трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность, копии документов об образовании и повышении квалификации, информацию о трудовой деятельности, предшествующей его аттестации;

руководитель представляет в аттестационную комиссию отчет о работе за аттестационный период на основе программы развития учреждения.

3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация проводится в два этапа (первый этап - письменно в форме тестовых испытаний; второй этап - устно в форме собеседования с аттестационной комиссией по отчёту о работе на основе программы развития учреждения).

3.2. Письменные тестовые испытания проводятся в течение 30 минут по тестовым заданиям, которые должны содержать не менее 30 вопросов и обеспечивать проверку знания кандидатом или руководителем:

- отраслевой специфики деятельности образовательной организации;
- правил и норм по охране труда и экологической безопасности;
- основ действующего гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

- правовых основ деятельности образовательной организации;

- основ управления образовательной организацией;

- основ управления персоналом;

- основ экономики и финансово-хозяйственной деятельности.

Результаты письменных тестовых испытаний с указанием доли правильных ответов представляются в аттестационную комиссию.

Тестирование признается успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 60%.

В случае непрохождения тестовых испытаний кандидат не допускается к собеседованию с аттестационной комиссией Управления.

В случае непрохождения тестовых испытаний руководитель не допускается к собеседованию с аттестационной комиссией и признается не соответствующим занимаемой должности приказом Управления.

3.3. В ходе собеседования с аттестационной комиссией аттестационная комиссия оценивает:

- профессиональные знания кандидата или руководителя;

- организаторские способности кандидата или руководителя;

- эффективность и результативность деятельности кандидата или руководителя.

3.4. По результатам собеседования с аттестационной комиссией с учетом результатов письменных тестовых испытаний аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- в отношении кандидата:

- соответствует должности руководителя;

- не соответствует должности руководителя;

- в отношении руководителя:

- соответствует занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности.

3.5. Решение аттестационной комиссии принимается простым

большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель аттестационной комиссии.

3.6. Решение аттестационной комиссии отражается в протоколе, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем.

3.7. Уведомление о решении аттестационной комиссии выдается кандидату или руководителю либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 14 календарных дней с даты принятия аттестационной комиссией решения. Выписка из протокола аттестационной комиссии, отчет о работе и исполнении должностной инструкции за аттестационный период приобщается к личному делу кандидата или руководителя.