



## СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

*Орган местного самоуправления*

*«Управление по физической культуре и спорту города Каменска-Уральского»*

### ПРИКАЗ

от 30.10.2015 № 119

***Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных учреждений***

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ОМС «Управление по физической культуре и спорту города Каменска-Уральского»

#### **ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных учреждений (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение ОМС «Управление по физической культуре и спорту города Каменска-Уральского» от 15.04.2009 N 117-р «О создании муниципальной комиссии по аттестации работников учреждений физкультурно-спортивной направленности».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник ОМС «Управление  
по физической культуре и спорту  
города Каменска-Уральского»

П.Г. Гиматов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ОМС «Управление  
по физической культуре и спорту  
города Каменска-Уральского»  
от 30.10.2015 № 119  
«Об утверждении Положения о  
порядке проведения аттестации  
кандидатов на должность  
руководителей, руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений»

Положение  
о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителей,  
руководителей муниципальных образовательных учреждений

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее - Положение) определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых орган местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту города Каменска-Уральского» выполняет функции и полномочия учредителя (далее – учреждение).

1.2. Аттестация кандидата на должность руководителя учреждения проводится в целях установления соответствия уровня его квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя учреждения.

Процедура аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения, предваряет оформление трудовых правоотношений с ними и проводится при наличии соответствующей вакансии.

1.3. Аттестация руководителя учреждения проводится в целях подтверждения соответствия уровня квалификации руководителя учреждения требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

Аттестация руководителя учреждения проводится один раз в пять лет.

1.4. Внеочередная аттестация руководителя учреждения проводится в межаттестационный период по решению работодателя при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности учреждения и др.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителей, руководителям учреждений.

1.6. Аттестации подлежат:

- 1) руководители учреждений при истечении срока действия их аттестации и (или) трудового договора;
- 2) кандидаты на должность руководителей учреждений.

1.7. Аттестации не подлежат следующие руководители учреждений:

- 1) замещающие должности руководителя учреждения менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей учреждений возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности руководителей на основании срочного трудового договора (контракта).

1.7. Аттестация является обязательной процедурой и проводится в форме квалификационного собеседования и (или) в форме тестирования по темам, указанным в приложении N 1 к настоящему Положению. Форма аттестации устанавливается приказом Управления.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ, ЕЕ СТРУКТУРА И СОСТАВ

2.1. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей учреждений органом местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту города Каменска-Уральского» (далее – Управление) создается приказ, содержащий положения:

- 1) о формировании Комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых орган местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту города Каменска-Уральского» выполняет функции и полномочия учредителя (далее - Комиссия), в том числе о составе Комиссии, сроках и порядке ее работы;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о составлении списков кандидатов на должность руководителей и руководителей учреждений, подлежащих аттестации;
- 4) о форме проведения аттестации;
- 5) о подготовке документов, необходимых для работы Комиссии.

Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа руководителей и специалистов органа местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту города Каменска-Уральского», руководителей и

специалистов муниципальных учреждений, подведомственных Управлению, представителей первичной профсоюзной организации. Также в состав Комиссии, по согласованию, могут входить представители образовательных учреждений любой формы собственности, общественных организаций, органов местного самоуправления.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления.

2.3. График проведения аттестации ежегодно утверждается приказом Управления и доводится до сведения каждого аттестуемого:

- руководителя учреждения – не менее чем за месяц до начала аттестации;
- кандидата на должность руководителя учреждения – не менее чем за 3 календарных дня до начала аттестации.

2.4. В графике проведения аттестации указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления, в котором проводится аттестация;
- 2) список кандидатов на должность руководителя, руководителей учреждений, подлежащих аттестации;
- 3) дата, время и место проведения аттестации;
- 4) дата представления в Комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.6. Возглавляет работу Комиссии председатель (в его отсутствие - заместитель председателя).

2.7. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.8. Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

2.9. Для прохождения аттестации кандидаты на должность руководителей, руководители учреждений представляют секретарю Комиссии следующие документы:

- 1) кандидаты на должность руководителей учреждений представляют:
  - заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Комиссией и рассмотрении его документов (с указанием прилагаемых документов);
  - документ, удостоверяющий личность (предъявляется лично);
  - анкету кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению;
  - копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;
  - согласие на обработку персональных данных.

По желанию кандидата на рассмотрение Комиссии могут быть представлены иные документы, подтверждающие профессиональные навыки и

умения, необходимые для выполнения обязанностей по должности руководителя учреждения.

2) руководители учреждений представляют:

- представление на руководителя учреждения, подписанное начальником органа местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту города Каменска-Уральского», по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению. Представление подается в Комиссию не позднее 10 дней до предполагаемой даты аттестации.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее 10 дней до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и поставить в нем свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

- копии документов о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;

- отчет о результатах личной профессиональной управленческой деятельности за межаттестационный период;

2.10. Документы, представленные не в полном объеме, не регистрируются и рассмотрению на Комиссии не подлежат.

2.11. Документы представляются кандидатами на должность руководителей, руководителями учреждений лично под роспись, регистрируются секретарем Комиссии в журнале учета документов в день обращения.

2.12. Продолжительность аттестации не должна превышать двух месяцев с даты регистрации документов и до принятия решения Комиссии.

### 3. РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ КОМИССИЕЙ, ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

3.1. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

На период аттестации руководителя учреждения, являющегося членом Комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

В случае несогласия с решением, принятым Комиссией, в протокол вносится особое мнение члена Комиссии, которое прилагается к протоколу.

3.2. По результатам Аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) уровень квалификации кандидата на должность руководителя учреждения соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю учреждения при выполнении им должностных обязанностей;

2) уровень квалификации кандидата на должность руководителя учреждения не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю учреждения при выполнении им должностных обязанностей;

3) уровень квалификации руководителя учреждения соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности;

4) уровень квалификации руководителя учреждения не соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности.

3.3. Комиссия при наличии уважительных причин может принять решение о переносе срока заседания или аттестации конкретного кандидата на должность руководителя, руководителя учреждения.

3.4. В случае необходимости Комиссия может давать рекомендации о назначении кандидата на должность руководителя учреждения, по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, о направлении отдельных руководителей учреждения на повышение квалификации и др.

3.5. Комиссия в соответствии с требованиями к квалификации руководителя образовательного учреждения, установленными законодательством Российской Федерации, может аттестовать лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, и занести в протокол рекомендации о необходимости повышения квалификации.

3.6. Результаты аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей учреждений сообщаются им после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист согласно форме, указанной в приложении № 4 к настоящему Положению.

Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Аттестационный лист, представление на руководителя учреждения, хранятся в личном деле руководителя учреждения.

Аттестационный лист, заявление и анкета кандидата на должность руководителя учреждения хранятся в Управлении.

3.7. Решение Комиссии в течение 5 рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.8. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Управления. Приказ издается в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии.

3.9. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней с момента утверждения приказа оформляет и направляет кандидату на должность руководителя учреждения уведомление о принятом решении. Уведомление подписывает председатель (в его отсутствие - заместитель председателя) Комиссии.

3.10. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей учреждений рассматриваются в Комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1  
к Положению о порядке проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителей, руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений

ПЕРЕЧЕНЬ  
ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ И  
(ИЛИ) ТЕСТИРОВАНИЯ

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части регулирования деятельности образовательной организации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность образовательной организации;
- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- кадровое, учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение, материально-техническая база образовательной организации;
- внутренняя система оценки качества образования.

Приложение N 2  
к Положению о порядке проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителей, руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений

АНКЕТА КАНДИДАТА

на должность руководителя \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в именительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(должность на момент подачи документов, полное наименование места работы)

1. Общие сведения:

Дата рождения, полных лет	
Семейное положение:	
Контактный телефон:	
Электронный адрес (личный):	
Сведения о результате предыдущей аттестации (по всем педагогическим должностям):	число, месяц, год, результат аттестации

2. Высшее профессиональное образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа (полное)	Специальность	Квалификация

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

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа (полное)	Специальность	Квалификация

4. Повышение квалификации:

№ п/п	Год окончания	Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации (полное)	Тема	Количество часов

5. Стаж работы:

общий трудовой стаж	
педагогический стаж	
административный стаж	

6. Опыт работы (в соответствии с данными в трудовой книжке):

Период работы (с...по...) Начиная с последнего места работы	Должность	Место работы	Адрес

--	--	--	--

7. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения

8. Профессиональные достижения:

№ п/п	Достижения	Год

9. Профессиональные навыки:

№ п/п	Профессиональные навыки

10. Цель притязаний на должность руководителя образовательного учреждения:

--

11. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»:

ДА	НЕТ

Дата заполнения анкеты: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
к Положению о порядке проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителей, руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений

В Комиссию по аттестации  
руководителей муниципальных  
образовательных учреждений

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на руководителя \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Замещаемая должность и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

4. Сведения об образовании \_\_\_\_\_

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

5. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы (занимаемые должности).

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

6. Сведения о дополнительной профессиональной подготовке,  
о повышении квалификации или переподготовке \_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения, дата прохождения курсов и (или) профессиональной  
переподготовке, тема, объем часов)

7. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества аттестующегося;
- характеристика управленческой деятельности аттестующегося;
- имеющиеся достижения за отчетный период.

8. Дополнительные сведения:

- награды, ученые степени, звания;
- экспертная деятельность, работа в комиссиях и т.д.

9. Дисциплинарные взыскания \_\_\_\_\_

(вид взыскания, реквизиты документа-основания, отметка о снятии или об отсутствии  
взыскания)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
непосредственного руководителя)      (подпись)      (инициалы, фамилия)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С представлением ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
(подпись)      (инициалы, фамилия)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
к Положению о порядке проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителей, руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации

\_\_\_\_\_ (какое образовательное учреждение закончил(а) и когда, специальность, квалификация, степень, ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

6. Стаж руководящей работы \_\_\_\_\_

7. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

8. Результат голосования.

Количество голосов: за - \_\_\_\_\_, против - \_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии:

10. Примечания \_\_\_\_\_

Дата аттестации «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись работника, дата)

