



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Кемеровская область**

**город Междуреченск**

**Администрация Междуреченского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.08.2018 № 2125-п

Об утверждении Порядка аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры и молодежной политики»

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления 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», Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

1. Утвердить Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры и молодежной политики», в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с даты его подписания и распространяет своё действие на отношения, возникшие с 1 июля 2018 года.

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (В.Н.Минина) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий управления делами администрации Междуреченского городского округа (Н.В.Васильева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам И.В. Вантееву.

Глава Междуреченского городского округа

С.А. Кислицин

Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 29.08.2018 № 2125-п

**ПОРЯДОК  
АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ  
РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ МУНИЦИПАЛЬНОМУ  
КАЗЕННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ «УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры и молодежной политики», (далее – Порядок) определяет порядок, процедуру и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры и молодежной политики» (далее - МКУ «УК и МП»).

1.2. Аттестация проводится в целях оценки знаний и квалификации, определения соответствия уровня профессиональной компетентности кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного МКУ «УК и МП» (далее - руководителя), требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками должностей работников образования, принимаемыми в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Основные принципы аттестации:

- обязательность аттестации кандидатов на должность руководителя;
- гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Нормативной основой для аттестации кандидатов на должность руководителя являются:

- пункт 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ 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»;

– настоящий Порядок.

## **2. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии**

2.1. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя и собеседования.

2.2. Для проведения аттестации МКУ «УК и МП» создает аттестационную комиссию.

2.3. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.4. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей МКУ «УК и МП», работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных МКУ «УК и МП».

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом МКУ «УК и МП». Председателем аттестационной комиссии является начальник МКУ «УК и МП», заместителем председателя аттестационной комиссии - заместитель начальника МКУ «УК и МП».

2.6. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.7. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2.8. Заместитель председателя аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя аттестационной комиссии исполняет функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления, хранит протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.10. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

2.11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей ее состава.

2.12. Кандидат на должность руководителя при его аттестации лично присутствует на заседании аттестационной комиссии.

2.13. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов персонального состава аттестационной комиссии считается, что кандидат на должность руководителя аттестован.

2.14. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

2.15. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и вступает в силу со дня принятия решения.

2.16. Решение аттестационной комиссии, принятое по кандидату на должность руководителя в виде выписки из протокола в течение 5 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии выдается лично кандидату на должность руководителя.

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

### **3. Проведение аттестации**

3.1. Предложения по кандидатам на должность руководителя и материалы по ним представляются в аттестационную комиссию работником МКУ «УК и МП», ответственным за ведение кадрового делопроизводства, муниципальными учреждениями дополнительного образования, подведомственными МКУ «УК и МП», кандидатом на должность руководителя лично.

3.2. Предложения по кандидатам и материалы должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней).

3.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) (приложение);

- заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании (оригиналы представляются кандидатом для обозрения аттестационной комиссией в момент проведения собеседования);

- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.4. Кандидаты на должность руководителя, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, поступили позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам, которых не были устранены в установленный срок, решением аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.5. Кандидаты на должность руководителя, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

3.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится аттестационной комиссией до сведения лиц, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 3 календарных дня до даты её проведения.

3.7. Аттестация проводится в форме собеседования по нормативно-правовым документам, регламентирующим деятельность муниципальных образовательных организаций.

3.8. В случае неучастия кандидата на должность руководителя в собеседовании кандидат признается аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании кандидата на должность руководителя не прошедшим аттестацию;

- о признании кандидата на должность руководителя не прошедшим аттестацию и его несоответствии квалификационной характеристике по должности «директор»;

- об аттестации кандидата на должность руководителя и о рекомендации назначения кандидата на должность «директор»;

- об аттестации кандидата на должность руководителя, и о его включении в кадровый резерв МКУ «УК и МП» для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных МКУ «УК и МП».

Приложение  
к Порядку аттестации кандидатов  
на должность руководителя  
муниципальной образовательной  
организации, подведомственной  
Муниципальному казенному учреждению  
«Управление культуры и молодежной политики»

В аттестационную комиссию  
МКУ «УК и МП»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году с целью оценки знаний и квалификации, определения соответствия уровня профессиональной компетентности на должность руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования \_\_\_\_\_

Основанием для аттестации на должность считаю следующие результаты работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год, число, месяц рождения \_\_\_\_\_

Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

\_\_\_\_\_

Дополнительное профессиональное образование по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики \_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации: \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_, стаж руководящей работы \_\_\_\_\_, в должности, по которой аттестуюсь \_\_\_\_\_

В данном учреждении работаю с \_\_\_\_\_ г. (или не работал (/а/))

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С Порядком аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры и молодежной политики» ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_