

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 ноября 2013 г. N 3377

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА КЕМЕРОВО

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Кемерово
от 07.05.2014 N 1123, от 29.01.2016 N 158)

В соответствии с [п. 4 ст. 51](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [ч. 2 ст. 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом требований [Приказа](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, [раздел](#) "Квалификационные характеристики должностей работников образования"

1. Утвердить [Положение](#) "Об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждения города Кемерово" согласно приложению.

2. Комитету по работе со средствами массовой информации (Е.А.Дубкова) опубликовать настоящее постановление в газете "Кемерово".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам И.П.Попова.

Глава города
В.К.ЕРМАКОВ

Приложение
к постановлению администрации
города Кемерово
от 12 ноября 2013 г. N 3377

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА КЕМЕРОВО

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Кемерово
от 07.05.2014 N 1123, от 29.01.2016 N 158)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных учреждений (далее - Положение) определяет порядок проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) (далее - аттестуемых) муниципальных образовательных учреждений города всех типов (далее - образовательные учреждения).

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия аттестуемого занимаемой

должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности руководителя, уровня профессиональных навыков, эффективности работы.

1.3. Основной задачей аттестации является:

- определение соответствия аттестуемого занимаемой должности.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестация руководителей образовательных учреждений осуществляется на основании п. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ч. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ, с учетом требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

1.6. Аттестация проводится один раз в пять лет. Если с руководителем образовательного учреждения заключен срочный трудовой договор на срок менее пяти лет, то аттестация проводится в сроки, указанные трудовым договором.

II. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы

2.1. Аттестация руководителей образовательных учреждений с целью установления соответствия занимаемой должности проводится специально созданной аттестационной комиссией.

2.2. До первого сентября текущего года формируется план-график прохождения аттестации руководителями, утверждаемый для учреждений, подведомственных управлению образования, - начальником управления образования администрации города Кемерово, для учреждений, подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики, - начальником управления культуры, спорта и молодежной политики администрации города Кемерово.

(п. 2.2 в ред. постановления администрации г. Кемерово от 07.05.2014 N 1123)

2.3. Аттестация руководителей проводится непосредственно аттестационной комиссией в присутствии аттестуемого.

2.4. Аттестационная комиссия, аттестующая руководителей учреждений, подведомственных управлению образования, формируется в составе:

(в ред. постановления администрации г. Кемерово от 07.05.2014 N 1123)

- председателя комиссии- начальника управления образования,

- заместителя председателя - директора МБОУ ДПО "Научно-методический центр",

- секретаря комиссии - заведующего отделом МБОУ ДПО "Научно-методический центр",

- членов комиссии: заместителей начальника управления образования, заведующего отделом общего и дополнительного образования управления образования, заведующего отделом дошкольного образования управления образования, начальника юридического отдела управления образования, а также председателя городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, представителя Совета по развитию муниципальной системы образования - по согласованию.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии заседание аттестационной комиссии ведет заместитель председателя, который в этом случае наделяется всеми правами и обязанностями председателя аттестационной комиссии.

(абзац введен постановлением администрации г. Кемерово от 29.01.2016 N 158)

2.4.1. Аттестационная комиссия, аттестующая руководителей учреждений, подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики, формируется в составе:

2.4.1.1. Председателя комиссии - начальника управления культуры, спорта и молодежной политики.

2.4.1.2. Заместителей председателя:

- заместитель начальника управления культуры, спорта и молодежной политики, курирующий вопросы культуры и молодежной политики,
- заместитель начальника управления культуры, спорта и молодежной политики, курирующий вопросы спорта,
- заместитель начальника управления культуры, спорта и молодежной политики, курирующий вопросы жизнеобеспечения.

2.4.1.3. Секретаря комиссии - главного специалиста, курирующего кадровые вопросы.

2.4.1.4. Членов комиссии: заведующего отделом культуры управления культуры, спорта и молодежной политики, заведующего отделом спорта управления культуры, спорта и молодежной политики, заведующего финансово-экономическим отделом управления культуры, спорта и молодежной политики, главного специалиста, курирующего кадровые вопросы, управления культуры, спорта и молодежной политики, главного специалиста, курирующего юридические вопросы, управления культуры, спорта и молодежной политики.

(пп. 2.4.1 введен [постановлением](#) администрации г. Кемерово от 07.05.2014 N 1123)

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии для учреждений, подведомственных управлению образования, утверждается начальником управления образования, для учреждений, подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики, - начальником управления культуры, спорта и молодежной политики.

(п. 2.5 в ред. [постановления](#) администрации г. Кемерово от 07.05.2014 N 1123)

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

2.7. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов считается, что аттестуемый прошел процедуру аттестации, если за него проголосовал председатель аттестационной комиссии.

2.8. Голосование аттестационной комиссии проводится в отсутствие аттестуемого.

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, заносится в аттестационный лист аттестуемого и вступает в силу со дня принятия решения.

2.10. Протокол хранится у секретаря аттестационной комиссии.

2.11. В аттестационный лист аттестуемого в случае признания его не полностью соответствующим занимаемой должности аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию его профессиональной деятельности, необходимости получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации или программам профессиональной переподготовки.

В аттестационный лист аттестуемого при признании его соответствующим занимаемой должности в случае, если аттестуемый при прохождении предварительного тестирования ответил правильно менее чем на 80% вопросов, или в случае необходимости получения аттестуемым дополнительного профессионального образования, или в случае невыполнения аттестуемым показателей муниципального задания сверх установленных законодательством отклонений, аттестационная комиссия вносит соответствующие рекомендации, необходимые для устранения аттестуемым выявленных нарушений.

(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Кемерово от 29.01.2016 N 158)

2.12. Аттестационный лист аттестуемого подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

2.13. После ознакомления аттестуемого с аттестационным листом один экземпляр аттестационного листа помещается в личное дело руководителя, другой экземпляр выдается на руки аттестуемому.

III. Порядок аттестации руководителей с целью установления соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация руководителей с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной и проводится в соответствии с утвержденным планом-графиком.

3.2. Не проходят аттестацию:

- беременные,

- руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

3.3. Аттестация руководителей, указанных в п. 3.2, проводится в течение года после их выхода из отпуска по уходу за ребенком при достижении им возраста трех лет.

3.4. Аттестуемый должен быть в письменном виде под роспись ознакомлен с информацией о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее, чем за 30 рабочих дней до дня ее проведения в соответствии с планом-графиком.

3.5. Аттестуемый руководитель учреждения, подведомственного управлению образования, представляет в аттестационную комиссию отзыв заведующего отделом управления образования об исполнении аттестуемым должностных обязанностей, с которым аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись, копию документа о прохождении курсов дополнительного профессионального образования по профилю управленческой деятельности, копию предыдущего аттестационного листа, 2 бланка нового аттестационного листа согласно приложению N 1 к настоящему Положению, которые заполняются аттестуемым до пункта шестого включительно за 1 месяц до срока, определенного планом-графиком.

(в ред. постановления администрации г. Кемерово от 07.05.2014 N 1123)

3.5.1. Аттестуемый руководитель учреждения, подведомственного управлению культуры, спорта и молодежной политики, в течение 15 календарных дней со дня ознакомления с планом-графиком представляет заведующему отделом отчет о проделанной работе за последний период, но не более чем за 5 лет.

3.5.1.1. Отчет о проделанной работе аттестуемый руководитель учреждения, подведомственного управлению культуры, спорта и молодежной политики, предоставляет: для руководителей учреждений культуры - заведующему отделом культуры управления культуры, спорта и молодежной политики, для руководителей учреждений спорта - заведующему отделом спорта управления культуры, спорта и молодежной политики.

(пп. 3.5.1 введен постановлением администрации г. Кемерово от 07.05.2014 N 1123)

3.6. Отзыв оформляется по установленной форме, согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

3.7. Отзыв об исполнении должностных обязанностей аттестуемого руководителя учреждения, подведомственного управлению образования, подписывается: для заведующих дошкольными образовательными учреждениями - заведующим отделом дошкольного образования управления образования администрации г. Кемерово, для директоров общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования детей - заведующим отделом общего и дополнительного образования управления образования администрации г. Кемерово, для директоров специальных (коррекционных) образовательных учреждений и детских домов - заведующим отделом охраны прав детства управления образования администрации г. Кемерово.

(в ред. постановления администрации г. Кемерово от 07.05.2014 N 1123)

3.7.1. Отзыв об исполнении должностных обязанностей аттестуемого руководителя учреждения, подведомственного управлению культуры, спорта и молодежной политики подписывается: для руководителей учреждений культуры - заведующим отделом культуры управления культуры, спорта и молодежной политики, для руководителей учреждений спорта - заведующим отделом спорта управления культуры, спорта и молодежной политики.

3.7.1.1. Аттестуемый руководитель учреждения, подведомственного управлению культуры, спорта и молодежной политики, представляет в аттестационную комиссию отзыв заведующего отделом управления культуры, спорта и молодежной политики об исполнении аттестуемым должностных обязанностей, с которым аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись, копию документа о прохождении курсов дополнительного профессионального образования по профилю управленческой деятельности, копию предыдущего аттестационного листа, 2 бланка нового аттестационного листа согласно приложению N 1 к настоящему Положению, которые заполняются

аттестуемым до [пункта шестого](#) включительно за 14 календарных дней до срока, определенного планом-графиком.

(пп. 3.7.1 введен [постановлением](#) администрации г. Кемерово от 07.05.2014 N 1123)

3.8. В случае своего несогласия с представленным в аттестационную комиссию отзывом аттестуемый руководитель не позднее 3 рабочих дней с момента ознакомления с ним под роспись представляет в аттестационную комиссию соответствующее письменное заявление.

3.9. В целях объективного проведения аттестации, после рассмотрения представленных аттестуемым руководителем дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности, а также при наличии заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии в соответствии с утвержденным графиком.

3.10. Аттестуемый руководитель обязан не позднее 3 рабочих дней до даты работы аттестационной комиссии письменно заявить ходатайство о переносе даты своей аттестации в случае невозможности его личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

3.11. Аттестация проводится в два этапа: предварительное тестирование и собеседование:

а) предварительное тестирование проводится по вопросам управленческой деятельности аттестуемого, утвержденным аттестационной комиссией. Тестирование проходит на базе МБОУ ДПО "Научно-методический центр". Результаты тестирования представляются на заседание аттестационной комиссии;

б) собеседование с аттестуемым проводится на заседании аттестационной комиссии. Собеседование проводится по вопросам, непосредственно связанным с руководящей деятельностью аттестуемого.

(п. 3.11 в ред. [постановления](#) администрации г. Кемерово от 29.01.2016 N 158)

3.12. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

3.13. По результатам заседания аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- "аттестуемый соответствует занимаемой должности",
- "аттестуемый не полностью соответствует занимаемой должности",
- "аттестуемый не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации".

3.14. При наличии в аттестационном листе рекомендаций в соответствии с [п. 2.11](#) настоящего Положения аттестуемый не позднее, чем через год с момента принятия решения аттестационной комиссией представляет секретарю комиссии информацию об их выполнении.

Непредставление в аттестационную комиссию информации о выполнении рекомендаций является основанием для привлечения аттестуемого к дисциплинарной ответственности.

Если рекомендации в аттестационный лист были внесены в случае признания аттестуемого не полностью соответствующим занимаемой должности, аттестационная комиссия в течение 45 рабочих дней с момента поступления указанной информации проводит повторное заседание, по результатам которого принимается одно из следующих решений:

- "аттестуемый соответствует занимаемой должности",
- "аттестуемый не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации".

(п. 3.14 в ред. [постановления](#) администрации г. Кемерово от 29.01.2016 N 158)

3.15. В отношении руководителя, признанного не соответствующим занимаемой должности вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним расторгается работодателем по [п. 3 ч. 1 ст. 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.16. В случае неявки руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.17. Аттестуемый имеет право обжаловать процедуру аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель начальника
управления делами
М.Ф.МИХАЙЛЕЦ

Приложение N 1
к Положению об аттестации
руководителей муниципальных
образовательных учреждений
города Кемерово

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____
_____ и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
5. Стаж педагогической работы (работы в должности "руководитель") _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Рекомендации аттестационной комиссии _____

8. Решение аттестационной комиссии (нужное подчеркнуть):
соответствует / не полностью соответствует / не соответствует занимаемой должности "руководитель" (директор, заведующий).
9. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____.
10. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____ (подпись, дата)

Приложение N 2
к Положению об аттестации
руководителей муниципальных
образовательных учреждений
города Кемерово

ОТЗЫВ
об исполнении аттестуемым руководителем трудовых
обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество руководителя
2. Год, число и месяц рождения
3. Наименование муниципального образовательного учреждения (далее - учреждения)
4. Дата назначения на должность руководителя учреждения
5. Оценка профессиональных, личностных качеств и результатов трудовой деятельности руководителя, а также степени участия руководителя в решении поставленных перед учреждением задач, в том числе в выполнении показателей, характеризующих объем и (или) качество оказываемой учреждением муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием
6. Оценка исполнения трудовых обязанностей руководителя, в том числе с учетом оценки выполнения руководителем показателей эффективности и результативности его деятельности, утвержденных администрацией города Кемерово и предусмотренных трудовым договором с руководителем (в отношении руководителей бюджетных учреждений)
7. Заключение о соответствии муниципального служащего замещаемой должности
8. Рекомендации

(должность непосредственного
руководителя)

подпись

расшифровка
подписи

С отзывом ознакомлен

подпись
дата

расшифровка
подписи
