

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АЛЕЙСКА  
АЛТАЙСКИЙ КРАЙ**

**П Р И К А З**

« 08 » 02 2016г.

№ 33

г. Алейск

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Алейска Алтайского края

В целях повышения эффективности работы муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Алейска Алтайского края и в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о Комитете по образованию и делам молодежи администрации города Алейска, утвержденным решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 28.05.2014 № 18,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Алейска Алтайского края (прилагается).
2. Довести настоящий Порядок до сведения руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Алейска Алтайского края.
3. Разместить настоящий приказ на официальном Интернет - сайте Комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



А.А. Пауль

Салькова Елена Ивановна  
2-13-52

УТВЕРЖДЕН:

приказом Комитета по  
образованию и делам молодежи  
администрации города Алейска

от 08.02.2016 № 35

**Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должности  
руководителей муниципальных бюджетных образовательных  
учреждений города Алейска Алтайского края**

**I Общие положения**

1. Настоящий Порядок регулирует организацию и проведение аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Алейска Алтайского края.

2. Аттестация кандидатов на должности руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Алейска Алтайского края является обязательной и проводится в целях определения соответствия их квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Аттестация кандидатов на должности руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Алейска Алтайского края проводится на заявительной основе при наличии вакантной должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения города Алейска Алтайского края.

4. Под кандидатами на должность руководителя понимаются работники, которые:

- исполняют обязанности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения города Алейска Алтайского края;

- подали заявление о проведении аттестации для замещения вакантной должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения города Алейска Алтайского края в Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (далее – Комитет).

5. Для проведения аттестации Комитет:

- образует аттестационную комиссию;

- составляет списки кандидатов на должности руководителей, подлежащих аттестации, и график ее проведения;

- готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;

- утверждает подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов для собеседования.

6. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом председателя Комитета.

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

К работе аттестационной комиссии привлекаются представители общественных организаций, эксперты, представитель от соответствующего выборного профсоюзного органа, если коллективным договором не установлен иной порядок обязательного участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

8. Председателем аттестационной комиссии назначается председатель Комитета.

9. Председатель аттестационной комиссии:

- возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

- ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;

- подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

10. Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя аттестационной комиссии, а в отсутствие председателя аттестационной комиссии исполняет его обязанности.

11. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии;

- формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;

- уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии знакомит с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии;

- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;

- организует рассылку протоколов заседаний аттестационной комиссии.

В отсутствие секретаря аттестационной комиссии его полномочия возлагаются председателем аттестационной комиссии на иного члена

аттестационной комиссии.

12. Члены аттестационной комиссии вправе:

- знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии;
- выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- задавать вопросы другим членам аттестационной комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня аттестационной комиссии;
- участвовать в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам;
- в случае несогласия с принятым аттестационной комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии;

Члены аттестационной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

13. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

14. Решения аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

15. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим, секретарем и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

16. График проведения аттестации утверждается приказом Комитета. В графике указывается дата и время проведения аттестации.

## **II. Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя**

17. Кандидаты на должность руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

18. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится на основании представления кандидатом следующих документов:

- заявления в произвольной форме;
- автобиографии;
- копии документов об образовании;
- копии документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- копии документов, подтверждающих наличие ученой степени и (или) ученого звания (при наличии);
- копии трудовой книжки.

Кандидат на должность руководителя вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Порядком, характеризующие личность заявителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

19. Принятые документы регистрируются секретарем в учетной книге в день поступления и представляются на заседание аттестационной комиссии.

20. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения кандидата на должность руководителя не позднее чем за две недели до ее начала.

21. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в форме собеседования.

22. При проведении собеседования аттестационная комиссия осуществляет проверку знаний аттестуемых:

- по приоритетным направлениям развития образовательной системы Российской Федерации; законам и иным нормативным правовым актам, регламентирующим образовательную деятельность;

- правилам и нормам по охране труда и безопасности образовательного процесса;

- основам гражданского, трудового, налогового, бюджетного законодательства;

- основам управления организацией, финансового анализа и планирования.

23. Аттестация для каждого кандидата на должность руководителя с начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

24. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации аттестационная комиссия принимает решение о несоответствии кандидата на должность руководителя квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, и отражает решение комиссии в протоколе.

25. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь кандидата на должность руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

26. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

В результате аттестации кандидатам на должность руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения города Алейска

Алтайского края дается одна из следующих оценок:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям руководителя;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям руководителя.

27. Результаты аттестации оформляются в аттестационном листе.

28. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом Комитета.

29. В случае признания кандидата на должность руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения города Алейска Алтайского края несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения, трудовой договор с ним не заключается.

30. Кандидат на должность руководителя, успешно прошедший аттестацию, представляется на назначение на должность руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения города Алейска Алтайского края.

31. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации