

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ О.В. Гришанович
04.04. 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДЮЦ»
Индустриального района
_____ М.И. Круглова
Приказ № 77-осн
от 04.04.2019г.

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
от 02.04. 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации руководителей
и кандидатов на должности руководящих работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеский центр» Индустриального района города Барнаула

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке аттестации руководящих работников, кандидатов на должности руководящих работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее - МБУ ДО ДЮОЦ, ДЮОЦ, Учреждение) Индустриального района города Барнаула (далее - Положение) разработано в соответствии с Положением комитета по образованию города Барнаула о порядке аттестации руководителей, кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (Приказ комитета по образованию города Барнаула от 31.07.2017 №1433-осн «Об утверждении Порядка проведения аттестации», Приказ комитета по образованию города Барнаула от 02.11.2018 №2226-осн «О внесении изменения в приказ комитета по образованию от 31.07.2017 №1433-осн «Об утверждении Порядка проведения аттестации»).

1.2. Положение определяет порядок проведения аттестации руководящих работников Учреждения и кандидатов на должности руководящих работников.

1.3. Аттестации подлежат:

кандидаты на должности руководящих работников (заместитель директора, заведующий отделом) МБУ ДО ДЮОЦ;

руководящие работники (заместитель директора, заведующий отделом) ДЮОЦ.

1.4. Аттестация руководящих работников ДЮОЦ проводится в целях объективной оценки качества и результативности их профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей, подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы МБУ ДО ДЮОЦ, стимулирования профессионального роста руководителей ДЮОЦ.

1.5. Аттестация кандидатов на должности руководящих работников ДЮОЦ проводится на основании личного заявления с целью определения их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» и оценки их профессиональной готовности к руководству ДЮОЦ.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям ДЮОЦ и к кандидатам на должности руководящих работников ДЮОЦ, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Для подготовки к аттестации работники, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности не позднее двух лет, предшествующих аттестации.

1.8. Аттестация руководящих работников (замдиректора, завотделом) и кандидатов на должности руководящих работников (заместитель директора, заведующий отделом) МБУ ДО «Детско-юношеский центр» Индустриального района осуществляется аттестационной комиссией учреждения.

1.9. Для проведения оценки уровня профессиональной компетентности руководителей приказом директора ДЮОЦ утверждается состав аттестационной комиссии по аттестации руководящих работников ДЮОЦ (далее – аттестационная комиссия), порядок деятельности которой осуществляется в соответствии с Положением об аттестационной комиссии ДЮОЦ.

II. Порядок проведения аттестации руководящих работников МБУ ДО ДЮОЦ

2.1. Руководящие работники ДЮОЦ подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя (замдиректора, завотделом) ДЮОЦ (очередная аттестация).

Очередная аттестация руководящих работников проводится один раз в пять лет. Если с руководителем заключён срочный трудовой договор на срок менее пяти лет, то аттестация проводится в сроки, указанные в трудовом договоре.

2.2. Очередной аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- руководители в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше четырёх месяцев.

Аттестация указанных руководящих работников возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

2.3. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководящих работников ДЮЦ.

2.4. Внеочередная аттестация проводится:

2.4.1. По решению руководителя ДЮЦ;

2.4.2. По решению работодателя в случаях:

- истечения срока действия трудового договора;
- изменения условий оплаты труда руководящего работника;
- невыполнения муниципального задания по основным показателям деятельности за отчётный период;
- при наличии жалоб, по итогам проверок которых были выявлены нарушения;
- приостановки действия аккредитации МБУ ДО ДЮЦ по результатам проверки органов прокуратуры и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

2.5. Порядок проведения аттестации руководящих работников предусматривает проведение квалификационных испытаний. Квалификационные испытания для заместителя директора, завотделом проходят в форме собеседования.

Собеседование с аттестуемыми проводится членами экспертной группы при аттестационной комиссии комитета по образованию города Барнаула.

2.6. Ответственный за проведение аттестации в Учреждении направляет в комитет по образованию заявку на проведение квалификационных испытаний аттестуемых руководящих работников до 10 числа первого месяца квартала.

К заявке на проведение квалификационных испытаний прилагаются:

- Отзыв о профессиональной деятельности с приложением заверенных копий документов, подтверждающих сведения, указанные в отзыве.
- Согласие на обработку персональных данных.

2.7. Директор Учреждения, ответственный за аттестацию заместителей, руководителей структурных подразделений, не позднее, чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого работника с графиком проведения аттестации, с датой прохождения квалификационных испытаний, с отзывом о его профессиональной деятельности.

При этом аттестуемые работники вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв в течение трёх дней после ознакомления с ним.

2.8. К отзыву о профессиональной деятельности аттестуемого прилагаются:

2.8.1. При очередной аттестации:

- Заключение профильной экспертной группы при аттестационной комиссии комитета по оценке уровня профессиональной компетентности руководящего работника ДЮЦ,

составленное на основе результатов собеседования в экспертной группе;

- Копия документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики (для заместителя директора);
- Копии удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации по профилю управленческой деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования;
- Копия приказа о назначении на должность;
- Копия аттестационного листа (выписки из приказа), подтверждающие результаты предыдущей аттестации;
- Согласие аттестуемого на обработку персональных данных.

2.8.2. При внеочередной аттестации:

При внеочередной аттестации руководящего работника в аттестационную комиссию предоставляется заявление работника или ходатайство руководителя учреждения, а также документы, предусмотренные п. 2.8.1. Положения.

2.9. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии Учреждения после прохождения квалификационных испытаний и наличия заключения муниципальной экспертной группы по оценке уровня профессиональной компетентности аттестуемого руководителя, в котором отражены результаты собеседования в муниципальной экспертной группе, утвержденные приказом комитета.

В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации, руководящий работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться по решению директора Учреждения без участия аттестуемого.

2.10. Аттестационная комиссия ДЮЦ рассматривает предоставленные документы, заслушивает отзыв руководителя на аттестуемого.

2.11. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.

При прохождении аттестации руководящий работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.12. По результатам аттестации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «руководитель»;
- соответствует занимаемой должности «руководитель» с учётом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности «руководитель».

2.13. В случае необходимости аттестационная комиссия заносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

2.14. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

2.15. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководящих работников ДЮЦ утверждается приказом директора ДЮЦ в течение семи дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии учреждения.

2.16. При наличии рекомендаций, данных аттестуемому в ходе заседания аттестационной комиссии, руководитель не позднее, чем через год со дня проведения аттестации, предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности (далее - рекомендации).

В случае невыполнения работником рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии, к нему применяется дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более, чем на три месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций работник признается аттестационной комиссией не соответствующим занимаемой должности и может быть уволен в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.17. Отзыв, выписка из приказов об итогах аттестации руководящего работника ДЮЦ, аттестационный лист хранятся в его личном деле.

2.18. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия в следующих случаях:

- переход аттестованного руководителя на руководящую должность в другую МОО одного типа и организационно-правовой формы, при условии совпадения профиля управленческой деятельности;

- при возобновлении работы в должности руководящего работника МБУ ДО ДЮЦ после перерыва в работе.

2.19. С руководящим работником Учреждения, признанным по итогам очередной аттестации не соответствующим занимаемой должности, в срок не более двух месяцев со дня аттестации, при невозможности его перевода на иную должность в данном учреждении трудовой договор расторгается в установленном действующим законодательством порядке.

По истечению указанного срока перевод руководящего работника на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается.

2.20. Результаты аттестации руководящий работник Учреждения вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок проведения аттестации кандидатов на должности руководящих работников ДЮЦ

3.1. Аттестации подлежат кандидаты на должности руководящих работников (замдиректора, завотделом) ДЮЦ.

3.2. Кандидаты на должности руководящих работников (замдиректора, завотделом) проходят аттестацию в аттестационной комиссии до назначения. Без прохождения аттестации кандидат на должность руководящего работника не может быть назначен на должность (замдиректора, завотделом) ДЮЦ.

3.3. Срок действия аттестации кандидата на должность руководящего работника ДЮЦ один год. По истечении одного года, работник, прошедший аттестацию как кандидат на должность, проходит очередную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

3.4. С целью определения соответствия профессиональной компетентности требованиям к квалификации, мотивационной готовности к осуществлению деятельности руководителя аттестуемые кандидаты на должность руководящих работников (замдиректора, завотделом) проходят квалификационные испытания в форме собеседования в экспертной группе при аттестационной комиссии комитета по образованию города Барнаула.

3.5. Ответственный за проведение аттестации в Учреждении направляет в комитет по образованию заявку на проведение квалификационных испытаний аттестуемых кандидатов на должность руководящих работников до 10 числа первого месяца квартала.

3.6. К заявке на проведение квалификационных испытаний кандидата на должность руководящего работника (замдиректора, завотделом) прилагаются:

- Заявление с приложением заверенных копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

- Согласие на обработку персональных данных.

- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

3.7. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководящих работников издается приказ директора ДЮЦ о проведении аттестации кандидата на должность руководителя

3.8. Приказ о проведении аттестации в текущем квартале доводится до сведения аттестуемого кандидата на должность руководящего работника не более, чем за семь рабочих дней до даты проведения квалификационных испытаний.

3.9. Предложения по кандидатам на должности руководящих работников и аттестационные материалы к ним предоставляются в аттестационную комиссию ДЮЦ.

3.10. Аттестационные материалы кандидата на должность руководящего работника включают в себя:

– Заявление о проведении аттестации в качестве кандидата на должность с приложением заверенных нотариально или по месту работы копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (по форме);

– Согласие на обработку персональных данных;

– Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

– Заключение экспертной группы по оценке уровня профессиональной компетентности кандидата на должность руководящего работника (замдиректора, завотделом), составленное на основе результатов собеседования в экспертной группе;

– Копию документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики (для кандидата на должность замдиректора);

– Иные документы, которые, по мнению кандидата на должность руководителя, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

3.11. Основаниями для отказа кандидату на должность руководящего работника в проведении аттестации являются:

выявление оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

не предоставление документов, предусмотренных пунктом 3.10. Положения;

нарушение срока предоставления аттестационных материалов, предусмотренного п.

3.10. Положения.

3.12. Заседание аттестационной комиссии ДЮЦ проводится с приглашением аттестуемого кандидата на должность руководящего работника (замдиректора, завотделом) после прохождения им квалификационных испытаний, результаты которых отражены в экспертном заключении по оценке уровня профессиональной компетентности кандидата на должность руководителя и утверждены приказом комитета об итогах квалификационных испытаний.

В случае неявки кандидата на должность руководителя без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии он считается не прошедшим аттестацию.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может проводиться без участия аттестуемого.

3.13. Аттестационная комиссия ДЮЦ рассматривает предоставленные аттестационные материалы, проводит собеседование с кандидатом на должность руководящего работника.

3.14. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат на должность руководителя прошёл аттестацию.

3.15. По результатам аттестации кандидата на должность руководящего работника принимается одно из следующих решений:

кандидат соответствует должности «руководитель» и рекомендован для назначения на должность «руководитель» (заместитель директора, заведующий отделом) ДЮЦ;

кандидат не соответствует должности «руководитель» .

3.16. Результаты аттестации сообщаются кандидату на должность руководителя после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

3.17. На основании решения аттестационной комиссии в течение семи дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии издаётся приказ об итогах аттестации кандидатов на должности руководящих работников ДЮЦ.

Копия приказа вручается кандидату на должность руководящего работника под подпись в течение трёх рабочих дней с даты приказа об итогах аттестации кандидатов на должность руководителя.

3.18. Аттестации в качестве кандидата на должность руководящего работника не подлежат кандидаты, которые были аттестованы на соответствие занимаемой должности руководителя. Аттестация указанных лиц проводится по окончании срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.

IV. Заключительные положения

4.1. Положение о порядке аттестации руководящих работников, кандидатов на должности руководящих работников МБУ ДО «ДЮЦ» Индустриального района г. Барнаула принимается на заседании Педагогического совета Учреждения, согласовывается с Комитетом профсоюзной организации работников Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения.

4.2. Срок действия Положения не ограничен.

4.3. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются на заседании Педагогического совета, принимаются открытым голосованием, согласовываются с Комитетом профсоюзной организации работников Учреждения и утверждаются приказом директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.