



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
«БОРИСОВСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«07» ноября 2019 г.

№ 103

**Об утверждении Порядка и сроков  
проведения аттестации на должность  
руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций дополнительного образования  
в сфере культуры и искусства  
Борисовского района, подведомственных  
управлению культуры администрации  
Борисовского района**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Положения об управлении культуры администрации Борисовского района, утвержденного решением Муниципального совета Борисовского района от 24 марта 2016 года №235 (в редакции от 27 сентября 2019 года), администрация Борисовского района постановляет:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в сфере культуры и искусства Борисовского района, подведомственных управлению культуры администрации Борисовского района (Приложение №1).

2. Отделу информационно-аналитической работы администрации района (Бояринцева Н.Н.) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Борисовский район» Белгородской области.

3. Управлению культуры администрации Борисовского района (Говорищева И.В.) обеспечить ознакомление с настоящим постановлением руководителей муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в сфере культуры и искусства Борисовского района, подведомственных управлению культуры администрации Борисовского района и размещение настоящего постановления на официальном сайте управления культуры администрации Борисовского района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Борисовского района по социально-культурному развитию Кравченко С.Н.

**Первый заместитель главы  
администрации района –  
руководитель аппарата главы  
администрации района**



**Ю.В. Хуторной**

**Приложение №1****УТВЕРЖДЕН****постановлением администрации****Борисовского района**от «04» ноября 2019 года № 103**П О Р Я Д О К**

**и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в сфере культуры и искусства Борисовского района, подведомственных управлению культуры администрации Борисовского района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства Борисовского района (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства Борисовского района (далее, соответственно - аттестация, кандидаты, руководители учреждений), функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Борисовского района, и подведомственных управлению культуры администрации Борисовского района (далее, соответственно - администрация района, управление культуры), а также сроки ее проведения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статьи 51);

- Положением об управлении культуры администрации Борисовского района, принятым решением Муниципального совета Борисовского района 24 марта 2006 года №235 (в редакции от 27 сентября 2019 года).

1.3. Целями аттестации являются:

- повышение эффективности подбора и расстановки руководителей учреждений;

- определение соответствия квалификации кандидатов требованиям, предъявляемым к руководителям в соответствии с квалификационными характеристиками, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года

№761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и возможности исполнения ими должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства образовательной организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;

- определение соответствия руководителей учреждений занимаемым ими должностям на основе оценки исполнения ими должностных обязанностей, результатов их профессиональной деятельности за межаттестационный период, уровня профессиональных навыков, эффективности работы;

- стимулирование профессионального роста руководителей учреждений;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда руководителей учреждений;

- повышение эффективности и качества труда;

- определение необходимости повышения квалификации кандидатов и руководителей учреждений.

1.4. Основными принципами аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям учреждений, недопустимость дискриминации и преимуществ при проведении аттестации.

1.5. К руководителям учреждений относятся работники учреждений дополнительного образования, замещающие должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

1.6. Аттестация кандидатов предваряет заключение трудового договора и является обязательной. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет три года.

1.7. Аттестация руководителей учреждений в процессе их трудовой деятельности на соответствие занимаемой должности является обязательной (очередная аттестация) за исключением назначения на должность на период отсутствия основного работника. Очередная аттестация руководителей учреждений проводится один раз в пять лет.

1.8. Кандидаты, прошедшие аттестацию и назначенные на должность руководителя учреждения, проходят очередную аттестацию через два года после назначения на должность на соответствие занимаемой должности.

1.9. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация. Внеочередная аттестация может проводиться по решению администрации района вследствие низких показателей эффективности деятельности учреждения, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок в результате которых были

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

1.10. Аттестации не подлежат руководители учреждений:

- а) беременные женщины;
- б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее, чем через год после выхода из отпуска);
- в) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (их аттестация проводится не ранее, чем через год после выхода из отпуска).

1.11. Результаты аттестации сохраняются до истечения срока их действия при переводе аттестованного руководителя учреждения на должность руководителя в другую образовательную организацию, а так же при возобновлении работы в должности руководителя учреждения при перерывах в работе.

1.12. Аттестация кандидатов и руководителей учреждений осуществляется на русском языке.

1.13. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей учреждений управление культуры администрации Борисовского района:

- а) создаёт муниципальную аттестационную комиссию управления культуры администрации Борисовского района;
- б) утверждает график проведения аттестации с указанием списков руководителей учреждений, подлежащих аттестации в следующем учебном году и конкретные сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого руководителя;
- в) устанавливает сроки проведения аттестации кандидатов;
- г) создаёт экспертную группу для всестороннего и объективного оценивания представленных руководителями организаций материалов;

## **2. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии управления культуры администрации Борисовского района по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций дополнительного образования в сфере культуры и искусства Борисовского района**

2.1. Аттестационная комиссия управления культуры администрации Борисовского района (далее - аттестационная комиссия) действует на общественных началах и:

- а) проводит аттестацию кандидатов;
- б) проводит аттестацию руководителей учреждений на соответствие занимаемой ими должности;
- в) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов и действующих руководителей учреждений, в том числе

проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, на отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью в сфере образования.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

- запрашивать у кандидатов, руководителей учреждений, а также соответствующих организаций необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию, устанавливая сроки их предоставления;

- проводить необходимые консультации.

2.3. В состав Аттестационной комиссии входят:

- председатель – начальник управления культуры администрации Борисовского района;

- заместитель председателя – заместитель начальника управления культуры администрации Борисовского района;

- ответственный секретарь – главный специалист управления культуры администрации Борисовского района;

иные члены Муниципальной аттестационной комиссии:

- начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации района (по согласованию);

- председатель Борисовской районной организации Профсоюза работников культуры (по согласованию).

Персональный состав Муниципальной аттестационной комиссии управления культуры администрации Борисовского района утверждается распорядительным актом управления культуры администрации Борисовского района.

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, ведёт её заседания, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия её председателя исполняет функции председателя в полном объёме.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии кандидатам и руководителям учреждений.

2.4. Порядок работы Аттестационной комиссией определяется самостоятельно.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии её члены уведомляются не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней

до даты очередного заседания.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа её членов.

Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии решение принимается в пользу аттестуемого. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путём тайного голосования.

Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Аттестационной комиссии. Член Аттестационной комиссии, который не согласен с принятым решением, имеет право изложить своё особое мнение в письменном виде, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

Результаты аттестации сообщаются кандидатам и руководителям организаций непосредственно после подведения итогов голосования.

Решение Аттестационной комиссии в виде выписки из протокола в течение 7 (семи) рабочих дней со дня её заседания передаётся кандидатам, руководителям учреждений под роспись, хранится в личном деле работника.

2.5. Решения Аттестационной комиссии могут быть обжалованы кандидатами, руководителями учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Процедура проведения аттестации кандидатов**

3.1. Для проведения аттестации кандидатов администрацией Борисовского района издаётся распоряжение, содержащее указание управлению культуры администрации Борисовского района о подборе кандидатов на должность руководителя учреждения и сроках предоставления ими материалов в Аттестационную комиссию, а также указание Аттестационной комиссии о сроках проведения аттестации.

Основанием для издания распоряжения является наличие вакантной должности руководителя учреждения.

3.2. Материалы кандидатов включают в себя:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией;
- копия паспорта или заменяющего его документа, трудовой книжки или документа, подтверждающего трудовую деятельность, документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, заверенные нотариально, кадровыми службами по месту работы или отраслевыми органами администрации района;

- согласие на обработку персональных данных;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- иные документы, которые, по мнению кандидатов, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

3.3. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты уведомляются (посредством ознакомления с уведомлением) не позднее, чем за 5 рабочих дней до аттестации.

3.4. Кандидаты, чьи материалы поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или не соответствуют требованиям к документам, к аттестации не допускаются.

3.5. Аттестация проводится в присутствии кандидатов. При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого), аттестация кандидатов может проводиться по решению Аттестационной комиссии без участия аттестуемого.

3.6. В случае неявки без уважительной причины на заседание Аттестационной комиссии аттестация кандидата не проводится.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, проводит собеседование с кандидатами.

3.8. При проведении собеседования с кандидатами Аттестационная комиссия оценивает соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, степень развитости профессиональных компетенций и знания должностных обязанностей.

3.9. По результатам аттестации кандидатов Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- кандидат соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения (с указанием наименования должности);
- кандидат не соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения (с указанием наименования должности).

3.10. Аттестационная комиссия по результатам аттестации может дать рекомендации главе администрации района о возможности назначения на заявленные должности руководителей учреждений кандидатов, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе в пункте «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

#### 4. Процедура проведения аттестации руководителей учреждений на соответствие занимаемой должности

4.1. Аттестация руководителей является обязательной и проводится в соответствии с графиком проведения аттестаций руководителей учреждений, утверждённым распорядительным актом управления культуры администрации Борисовского района.

График проведения аттестаций доводится до сведения каждого аттестуемого не менее, чем за 60 календарных дней до даты проведения аттестации. Продолжительность индивидуального аттестационного периода для каждого руководителя организации с начала и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать 60 календарных дней. Сроки аттестации, время и место заседания Аттестационной комиссии доводятся до сведения аттестуемого работника (посредством ознакомления с уведомлением) не позднее 60 календарных дней до даты проведения аттестации.

4.2. Для проведения аттестации на каждого аттестуемого руководителя соответствующий отраслевой орган администрации района вносит в Аттестационную комиссию представление, которое подписывается его руководителем и направляется в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 60 календарных дней до даты проведения аттестации. В представлении должны содержаться следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- в) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю деятельности;
- г) занимаемая должность, дата заключения трудового договора по указанной должности;
- д) стаж: общий, педагогический, в должности руководителя (заместителя руководителя (при наличии));
- е) результаты предыдущих аттестаций;
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

В представлениях на руководителей учреждений должны быть отражены результаты профессиональной деятельности за межаттестационный период (с момента предыдущей аттестации), динамика развития образовательного учреждения, качественные характеристики его управления данным образовательным учреждением, оценка опыта работы, уровень владения методологией управленческой деятельности.

Руководители учреждений должны быть ознакомлены с представлением под роспись не более, чем за 60 календарных дней до даты

проведения аттестации. После ознакомления с представлением руководитель учреждения, по желанию, может представить в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 45 календарных дней до даты проведения аттестации, дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность с даты предыдущей аттестации.

При отказе руководителя учреждения от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем соответствующего отраслевого органа администрации района и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.3. В аттестационный период не позднее, чем за 45 календарных дней до даты проведения аттестации аттестующийся руководитель учреждения предоставляет в Аттестационную комиссию таблицу самооценки по показателям и критериям, применяемым при аттестации (аттестационные данные) и документально зафиксированные результаты профессиональной деятельности в форме портфолио на бумажных носителях.

4.4. В аттестационный период проводится экспертиза профессиональных достижений руководителей учреждений в форме анализа материалов, отражающих продуктивность деятельности образовательной организации, в том числе педагогического и ученического коллективов и самих руководителей.

Экспертами изучаются документально зафиксированные результаты профессиональной деятельности руководителей учреждений (портфолио), предоставленные на печатных носителях в соответствии с разработанными и утверждёнными показателями и критериями.

Результатом экспертизы при аттестации руководителей на подтверждение уровня квалификации требованиям соответствия занимаемой должности является экспертное заключение с рекомендацией экспертной группы об установлении соответствия занимаемой должности или об отказе в установлении соответствия занимаемой должности.

4.5. По результатам аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (с указанием наименования должности);

соответствует занимаемой должности (с указанием наименования должности) с учётом рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности, повышению показателей эффективности деятельности учреждения;

не соответствует занимаемой должности (с указанием наименования должности).

Соответствие занимаемой должности (без учёта рекомендаций) устанавливается руководителям учреждений на основе:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых образовательными учреждениями в соответствии с законодательством в

сфере образования;

- выявления и развития способностей обучающихся в интеллектуальной, творческой, предпрофессиональной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

- создание условий для профессионального и личностного роста педагогов образовательной организации, стимулирование их профессиональной активности;

- активного участия в работе методических форумов, в разработке программно – методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

Соответствие занимаемой должности с учётом рекомендаций устанавливается руководителям учреждений на основе:

- достижения обучающимися стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых учреждением;

- достижения обучающимися стабильных положительных результатов - выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, предпрофессиональной деятельности;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических форумов.

Руководитель проходит очередную и внеочередную аттестации.

Очередную аттестацию проходит руководитель не чаще одного раза в пять лет.

Внеочередная аттестация руководителя проводится:

- по решению управления культуры вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых выявлены грубые нарушения;

- по личному заявлению руководителя образовательного учреждения.

Внеочередная аттестация не может проводиться чаще одного раза в 2 года.

Управлением культуры издаётся распорядительный акт о проведении внеочередной аттестации для конкретного руководителя образовательного учреждения, с которым руководитель знакомится не позднее, чем за 60 календарных дней до даты проведения аттестации.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок

действия результатов аттестации (действие сроков ранее установленных результатов аттестации прекращается).

4.6. Руководители образовательных учреждений вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

