



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ - БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ И ЩЫПЭАДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ
АДМИНИСТРАЦИЯСЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 38

УНАФЭ № 38

БЕГИМИ № 38

« 31 » января 2020 г.

О внесении изменений в постановление
местной администрации Эльбрусского муниципального района
от 11. 11.2015 г. № 164 «Об утверждении положения об аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных
организаций Эльбрусского муниципального района»

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации и с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, оценки профессиональных компетенций и личностных качеств претендентов на замещение вакантной должности директора муниципального общеобразовательного учреждения Эльбрусского муниципального района местная администрация Эльбрусского муниципального района постановляет:

1. Внести в постановление местной администрации Эльбрусского муниципального района от 11.11.2015 г. "Об утверждении положения об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных организаций Эльбрусского муниципального района" следующие изменения:

1.1. Абзац 2 пункта 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Руководители организаций подлежат очередной аттестации в сроки, установленные работодателем, один раз в 5 лет.»;

1.2. Подпункт 5 пункта 4.3 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«- справку о наличии (отсутствии) судимости.»;

1.3. Подпункты 2 и 5 абзаца 5 пункта 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«- отчет о результатах выполнения программы организации по всем направлениям деятельности за последние 5 лет;»;

«- справку о наличии (отсутствии) судимости.».

1.4. Пункт 6.2 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.2. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.»;

1.5. Утвердить новый состав аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных организаций Эльбрусского муниципального района (приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете "Эльбрусские новости" и разместить на официальном сайте Эльбрусского муниципального района.

3. Постановление вступает в законную силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы местной администрации Эльбрусского муниципального района А.Х. Улимбашева.

Глава местной администрации
Эльбрусского муниципального района

К. Залиханов



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных организаций Эльбрусского
муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных организаций Эльбрусского муниципального района (далее «Положение»), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных организаций, (далее «организации»).

1.2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат:

- руководители организаций, проработавшие в занимаемой должности не менее одного года (далее «руководители»);
- лица, назначенные временно (не менее одного года) исполнять обязанности руководителя;
- кандидаты на должности руководителей организаций (далее «кандидаты»).

Аттестации не подлежат:

- руководители, у которых не закончился срок действия квалификационной категории по должности «руководитель»;
- руководители, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- лица, назначенные временно (менее одного года) исполнять обязанности руководителя;
- беременные женщины;
- руководители, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей возможна не ранее, чем через два года после выхода их из отпуска.

1.3. Аттестация руководителей организаций проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора. Аттестация руководителя в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

1.4. Аттестация кандидатов на должность руководителя организации проводится в целях установления соответствия кандидата квалификационным требованиям, установленными квалификационной характеристикой по должности «руководитель», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.5. Основными принципами аттестации являются компетентность, гласность, независимость, коллегиальность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- определения уровня компетентности и соответствия квалификационным характеристикам, оценки возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности;
- стимулирование повышения уровня профессионального роста и квалификации руководителей организаций, их личностного профессионального роста и использования ими современных управленческих технологий;
- повышение эффективности и качества управления организацией;
- выявления перспектив использования потенциальных возможностей лиц, претендующих на руководящие должности и отбора лиц, способных занимать руководящие должности.

1.7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией (далее - Аттестационная комиссия), создаваемой Постановлением местной администрацией Эльбрусского муниципального района (далее - Администрация), действующей на общественных началах.

2. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

2.1. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается Постановлением главы местной администрации Эльбрусского муниципального района. В состав Аттестационной комиссии входят представители Республиканской комиссии Министерства образования, науки и по делам молодежи КБР, депутаты Парламента КБР, депутаты местного самоуправления, представители структурных подразделений местной администрации Эльбрусского муниципального района, представители районного комитета профсоюза работников Эльбрусского муниципального района.

Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию на должность руководителя организации;
- проводит аттестацию действующих руководителей организаций;
- осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидата на должность «руководителя» и руководителя организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей организаций или профессиональным стандартам,

отсутствие оснований, препятствующих занятию деятельностью и ограничений на занятие трудовой деятельностью, проводит всестороннее объективное изучение кандидата для назначения на должность руководителя организации;

- запрашивает у кандидата на должность «руководителя», действующего руководителя организации, а также соответствующих организаций необходимые для деятельности документы, материалы и информацию.

2.2. Председателем Аттестационной комиссии является первый заместитель главы местной администрации Эльбрусского муниципального района.

Председатель Аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;

- председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;

- формирует решения Аттестационной комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений;

- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

2.3. Заместитель председателя:

- в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии, исполняет обязанности председателя;

- обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;

- участвует при осуществлении всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя непосредственно в организации, в которой работает аттестуемый руководитель.

2.4. Ответственный секретарь:

- принимает заявления кандидатов и представления на руководителей для прохождения аттестации;

- ведет регистрацию входящих и исходящих документов, обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию комиссии;

- доводит до сведения членов Аттестационной комиссии и аттестуемых информацию о месте, дате и времени проведения заседания не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала;

- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

- формирует аттестационное дело руководителя и представляет в Аттестационную комиссию;

- готовит проекты распоряжений по результатам аттестации;

- выполняет иные функции по поручению председателя Аттестационной комиссии;

- готовит выписки из Протокола.

2.5. Члены Аттестационной комиссии:

- лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии;

- осуществляют своевременное и объективное рассмотрение документов и принятие решения на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- соблюдают конфиденциальность и режим информационной безопасности.

2.6. Аттестационная комиссия принимает решение о результатах аттестации в отношении кандидата и руководителя на основании протокола Аттестационной комиссии по результатам аттестационных процедур:

- по результатам аттестационных процедур руководителя организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности «руководитель»;

не соответствует занимаемой должности «руководитель»;

- по результатам аттестационных процедур кандидата на должность «руководителя» Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» организации;

не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» организации.

2.7. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.8. Кандидаты, признанные по решению Аттестационной комиссии не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», вправе повторно подать документы на аттестацию не ранее чем через год после вынесения решения Аттестационной комиссией.

3. Порядок проведения аттестации руководителей организаций

3.1. Аттестация руководителей организаций проводится в период срока действия трудового договора (очередная и внеочередная аттестация).

Руководители организаций подлежат очередной аттестации в сроки, установленные работодателем, один раз в 5 лет.

Внеочередная аттестация руководителей проводится в межаттестационный период по решению работодателя при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности организации или других обстоятельств, не противоречащих Трудовому законодательству Российской Федерации.

3.2. Основанием для проведения очередной аттестации руководителя является представление работодателя. Для проведения очередной аттестации руководителей формируется список аттестуемых для предоставления в Аттестационную комиссию.

При внеплановой аттестации аттестуемый руководитель знакомится с уведомлением под роспись за 3 календарных дня до проведения аттестации. Аттестация проводится согласно графику, утвержденному председателем Аттестационной комиссией.

Для проведения аттестации руководителя в Аттестационную комиссию направляется представление.

Представление на руководителя организации готовится представителем работодателя. Представление направляется в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.3. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым работником повышения квалификации, а также отражать результаты деятельности организации в соответствии с реализуемой образовательной программой.

3.4. Представитель работодателя знакомит аттестуемого руководителя с представлением под роспись не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого работника ознакомиться с уведомлением и представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.5. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливается Аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком работы Аттестационной комиссии.

3.6. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого работника с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать 60 календарных дней.

3.7. Аттестация руководителей проводится в форме проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя, компьютерного тестирования и собеседования.

4. Порядок проведения аттестации кандидатов

4.1. Основанием для аттестации кандидатов является личное заявление. Срок действия аттестации кандидата составляет 2 года.

4.2. Кандидат на должность «руководителя» организации должен:

- являться гражданином Российской Федерации;
- владеть официальным государственным языком Российской Федерации;
- иметь высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительное профессиональное образование в области государственного или муниципального управления или менеджмента или экономики, в объеме не менее 500 часов;
- иметь стаж работы, предусмотренный в квалификационной характеристике по должности «руководитель»;
- иметь опыт работы, профессиональные достижения.

4.3. Для проведения аттестации кандидата в Аттестационную комиссию представляется:

- личное заявление по установленной форме (Приложение №1 к Положению);

- анкета кандидата;
- заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений;
- копии документов об образовании;
- справку о наличии (отсутствии) судимости.

Аттестационная комиссия рассматривает заявления кандидата на должность «руководителя» организации в течение 10 календарных дней со дня их получения, а также определяет сроки, место и время проведения аттестации.

Аттестуемому направляется письменное уведомление о сроке, месте и времени проведения его аттестации, с которым аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения аттестации.

Аттестация кандидата проводится согласно графику, утвержденному председателем Аттестационной комиссией.

4.4. Аттестация кандидата проводится в форме проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности кандидата, компьютерного тестирования и собеседования.

5. Проведение процедуры аттестации

5.1. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов:

1 этап - анализ представленных документов и материалов о профессиональной деятельности кандидата на должность «руководителя», действующего руководителя муниципальной образовательной организации;

2 этап - прохождения тестовых испытаний;

3 этап - собеседование.

Аттестующийся руководитель в Аттестационную комиссию представляет:

- согласие на обработку персональных данных (соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);

- отчет о результатах выполнения программы организации по всем направлениям деятельности за последние 5 лет;

- сведения о своей профессиональной деятельности;

- заключение уполномоченного коллегиального органа управления организацией о результатах рассмотрения отчета;

- справку о наличии (отсутствии) судимости.

Объем представляемых документов и материалов не превышает 30 страниц печатного текста.

5.2. Количество баллов, набранных руководителем по итогам компьютерного тестирования определяются настоящим Положением и составляет не менее 65 баллов для установления соответствия занимаемой должности. Результаты компьютерного тестирования в день проведения оформляются протоколом.

5.3. Представителем работодателя по результатам оценки представленных документов и материалов составляется заключение об уровне профессиональной деятельности руководителя, заполняется лист оценки и передается на рассмотрение аттестационной комиссии не позднее 5 дней после подписания.

5.4. Руководители, прошедшие процедуру аттестационных испытаний приглашаются на заседание Аттестационной комиссии для принятия соответствующего решения.

6. Регламент работы Аттестационной комиссии

6.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости.

График проведения заседаний Аттестационной комиссии утверждается председателем Аттестационной комиссии.

6.2. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

6.3. Решение Аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

6.4. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

6.5. Протокол Аттестационной комиссии о результатах аттестации направляется главе местной администрации Эльбрусского муниципального района для ознакомления и принятия решения.

6.6. Выписка из протокола (Приложение №3 к Положению) передается для ознакомления с ней аттестуемого под роспись в срок не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией. Выписка из приказа хранится в личном деле аттестуемого.

6.7. Споры по вопросам аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей организаций рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность

Аттестационная комиссия, руководители и кандидаты несут ответственность за нарушение требований действующего законодательства и настоящего Положения в установленном порядке.

8. Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решение комиссии

8.1. В случае несогласия руководителя и кандидата с решением Аттестационной комиссии, они вправе обжаловать указанное решение.

8.2. Жалоба подается в письменной форме на имя председателя этой комиссии с указанием конкретных фактов, по которым возникло разногласие.

8.3. Жалоба не может содержать претензий к составу Аттестационной комиссии и процедуре оценки.

8.4. Аттестационная комиссия рассматривает жалобу в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации жалобы. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом.

8.5. Жалоба подлежит рассмотрению в присутствии руководителя или кандидата, направившего жалобу, либо в отсутствие руководителя или кандидата, при их надлежащем уведомлении.

8.6. Члены Аттестационной комиссии повторно проводят проверку правильности принятого решения, основываясь на представленных документальных данных, и при необходимости изменяя его.

В Аттестационную комиссию местной администрации Эльбрусского муниципального района
(ФИО) _____

(должность) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
(кандидата)

Прошу аттестовать меня на соответствие должности «руководитель» в 20__ году.

С нормативно - правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации и процедурой проведения аттестационных испытаний ознакомлен (а). Анкета кандидата прилагается.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных для проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности с целью установления соответствия должности «руководитель» и передачу их местную Администрацию Эльбрусского муниципального района, расположенному по адресу: 361624, КБР, Эльбрусский район, г.п.Тырныауз, пр. Эльбрусский, 34 для оформления решения Аттестационной комиссии.

Дата: « ____ » _____ 20__ год

(подпись)

(Ф.И.О.)

Контактный телефон

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
зарегистрированный (ая) по адресу:

паспорт _____, выдан _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку Аттестационной комиссией Эльбрусского муниципального района моих персональных данных, включающих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, должность, место работы, стаж работы - в целях проведения аттестации.

Предоставляю Аттестационной комиссии Эльбрусского муниципального района право осуществлять все действия с моими персональными данными включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Аттестационная комиссия при местной администрации Эльбрусского района вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения в электронную базу данных.

Настоящее согласие дано мной

Ф.И.О.

подпись

и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес местной администрации Эльбрусского района по почте, либо лично секретарю Аттестационной комиссии местной администрации Эльбрусского района.

число, месяц, год

ВЫПИСКА

из Протокола Аттестационной комиссии администрации Эльбрусского
муниципального района

№ ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.,

Об аттестации кандидатов на
должность руководителя и
руководителей муниципальных
организаций.

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных организаций Эльбрусского муниципального района, утвержденного Постановлением главы местной администрации Эльбрусского муниципального района «Об утверждении Положения об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных организаций Эльбрусского муниципального района» «10» ноября 2015г. № ___, во исполнение решения Аттестационной комиссии (протокол № ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.)

1. Признать руководителя (кандидата на должность руководителя) муниципальной организации Эльбрусского муниципального района соответствующим должности «руководитель муниципальной организации» на срок с « ___ » _____ 20 ___ года по « ___ » _____ 20 ___ года согласно приложению № _____ к протоколу № ___ от «>>» _____ 201 ___ года.

Приложение №

№п/п	ФИО	Место работы	Должность
1.			

Состав

Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителей муниципальных организаций
Эльбрусского муниципального района

№ п/п	ФИО	Должность	Полномочия
1.	Улимбашев Арслан Хасанбиевич	Первый заместитель главы местной администрации Эльбрусского муниципального района	Председатель комиссии
2.	Атакуева Нуржан Манафовна	Начальник МУ «Управление образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района	Заместитель председателя комиссии
3	Курданов Бекмырза Узеирович-	начальник админитсративно- правового отдела местной администрации	Член комиссии
4.	Мизова Марина Хабаловна	Начальник отдела дошкольного и школьного образования Минобрнауки КБР	Член комиссии
5	Шаваева Марина Олиевна	Заведующий кафедрой культурологи СКГИИ	Член комиссии
6.	Хаширова Светлана Юрьевна	Член Комиссии Общественной палаты КБР по образованию, науке, молодежной политике, спорту и туризму	Член комиссии
7.	Машуков Анзор Борисович	Директор ГКОУ ДПО специалистов «Центр мониторинга и статистики образования» Минобрнауки КБР	Член комиссии
8.	Мерзоев Юсуф Зулкарниевич	Начальник МУ «Управление финансами Эльбрусского муниципального района»	Член комиссии
9.	Джаппуева Аминат Сагидовна	Методист «Управления образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района	Ответственный секретарь комиссии
10.	Шахмурзаева Аслижан Магомедовна	- ведущий специалист МУ» Управление образования».	Член комиссии
11.	Ахкубекова Жанна Кайтмурзаевна	- ведущий специалист МУ» Управление образования».	Член комиссии
12.	Толгурова Жаннет Мисирбиевна	начальник МУ « Управление культуры».	Член комиссии
13.	Жаппуев Магомед Мажидович	Председатель комитета по физической культуре и спорту администрации Эльбрусского муниципального района	Член комиссии
14.	Ашибокова Олеся Рмазановна	заместитель директора МОУ « Гимназия №5»	Член комиссии
15.	Мирзоев Замрат Хизирович	Директор ГКУ «Центр труда, занятости и соцзащиты», Председатель райкома профсоюза РГУ и ОО Эльбрусского	Член комиссии