



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

П Р И К А З

27.03.2023

№ 4/102

Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность директора и директоров муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации города Челябинска

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления Главы города Челябинска от 27.10.2005 № 1271-п «О порядке проведения аттестации работников муниципальных учреждений», в целях проведения единства основных требований к проведению аттестации руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации города Челябинска (далее – Управление)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации кандидатов на должность директора и директоров муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации города Челябинска (далее - Порядок) (приложение).

2. Заместителю начальника отдела организационной работы (Смоленцева Ю. В.) ознакомить с Порядком руководителей подведомственных муниципальных учреждений под подпись и разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

М. С. Клещевников

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления по ФКиС
Администрации г. Челябинска
от 27.03. 2023 № 4/102

Порядок
проведения аттестации кандидатов на должность директора и директоров
муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования,
подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации
города Челябинска.

І. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность директора и директоров муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования (далее – Учреждение), подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации города Челябинска (далее - Порядок) разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – квалификационные характеристики), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта».

2. Согласно настоящему Порядку аттестации подлежат:

- кандидаты на должность директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования, подведомственного Управлению (далее-Кандидат);
- директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования, подведомственного Управлению (далее-директор, далее - Аттестуемый).

3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации Кандидатов на должность директора дополнительного образования и директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования, требованиям, предъявляемым к их должностям в соответствии с квалификационными характеристиками, на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности, а также оценки их профессиональной готовности к руководству Учреждения.

4. Аттестация директоров и Кандидатов на должности руководителей образовательных организаций является обязательной.

5. Аттестация Кандидатов проводится до назначения их на должность директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования, подведомственного Управлению.

6. Аттестация директора проводится не реже одного раза в пять лет. По истечении двух лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация директора Учреждения.

7. Внеочередная аттестация может проводиться по решению работодателя с учетом результатов годового отчета о деятельности Учреждения.

8. Основными задачами аттестации являются:

1) определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

2) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, использование ими современных технологий управления образовательным Учреждением;

3) соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательного Учреждения.

9. Аттестации не подлежат:

1) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

2) беременные женщины;

3) лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

4) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком.

Директора, находившиеся в отпуске по уходу за ребёнком, могут быть аттестованы не ранее чем через год после выхода из указанного отпуска.

10. Трудовые споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

II. Порядок формирования аттестационной комиссии

11. Аттестация Кандидата на должность директора и директора учреждения дополнительного образования проводится аттестационной комиссией (далее – аттестационная комиссия).

12. Дата проведения аттестации, а также количественный персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Управления по физической культуре и спорту Администрации города Челябинска (далее - Управление).

13. В состав аттестационной комиссии должно входить не менее трёх человек.

- председатель (начальник Управления);

- заместитель председателя;

- секретарь;

- члены комиссии.

Изменения в составе аттестационной комиссии оформляются соответствующим приказом.

Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами, исключая возможность конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые решения аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии итоговое решение выносится председателем аттестационной комиссии, голос которого, является решающим.

14. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (отпуск, болезнь, командировка и др.) его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

15. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь аттестационной комиссии. Секретарь аттестационной комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) информирует членов аттестационной комиссии, аттестуемых о месте и времени заседания Комиссии;
- 2) ведёт протокол заседания аттестационной комиссии;
- 3) оформляет аттестационный лист.

16. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

Протоколы заседаний аттестационной комиссии формируются в отдельную папку в хронологическом порядке и хранятся в отделе организационной работы в течение срока, определенного утвержденной в установленном порядке номенклатурой дел.

17. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

III. Порядок аттестации Кандидата на должность директора учреждения дополнительного образования

18. Аттестация Кандидата на должность директора учреждения дополнительного образования на соответствие квалификационным характеристикам, предъявляемым к должности директора учреждения дополнительного образования, предшествует заключению трудового договора.

19. Основанием для проведения аттестации Кандидата является представление им пакета следующих документов в Комиссию:

- 1) резюме согласно приложению 1 настоящему Порядку;
- 2) копии документов о профессиональном образовании;
- 3) аттестационный лист Кандидата в двух экземплярах (приложение 2 настоящему Порядку) с заполненными графами №№: с 1 по 7.

20. Пакет аттестационных документов представляется в аттестационную комиссию за 3 дня до даты проведения аттестации.

21. Аттестация проводится в форме квалификационного собеседования и (или) в форме аттестационных билетов (вопросов).

Количество и содержание вопросов определяются аттестационной комиссией. Перечень вопросов в форме устного собеседования и (или) форме аттестационных билетов должен обеспечивать проверку знаний, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н.

Перечень нормативных правовых актов для вопросов к аттестации определен согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

22. В случае если несколько Кандидатов, претендующих на должность директора учреждения дополнительного образования, прошедших аттестацию,

аттестационной комиссией осуществляется путем принятия решения открытого голосования в отсутствие Кандидата (ов) в пользу одного из них.

23. В случае признания Кандидата соответствующим вакантной должности директора учреждения дополнительного образования, с ним заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

С Кандидатом, признанным по итогам аттестации не соответствующим должности директора учреждения дополнительного образования, трудовой договор не заключается.

24. В случае неявки Кандидата на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации, Кандидат признается не соответствующим занять вакантную должность директора.

Аттестационный лист на Кандидата оформляется в одном экземпляре и хранится в отделе организационной работы Управления.

IV. Порядок аттестации директора учреждения дополнительного образования

25. Подготовка к проведению аттестации включает следующие мероприятия:

- утверждение даты проведения аттестации;
- оформление аттестационного листа, содержащего данные о директоре, его квалификации, стаже работы, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- отзыв о деятельности директора согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

26. За две недели до начала аттестации начальник отдела, курирующего деятельность Учреждения, предоставляет в аттестационную комиссию отзыв о деятельности директора, содержащий оценку показателей результатов его работы, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнения должностных обязанностей, а также сведения о поощрениях и взысканиях аттестуемого.

Не позднее трех дней до даты проведения аттестации Учреждение представляет секретарю аттестационной комиссии аттестационный лист директора в двух экземплярах с заполненными графами №№: с 1 по 7.

27. График прохождения аттестации директора доводится до сведения не менее чем за месяц до даты начала аттестации под подпись.

28. Аттестация проводится в форме квалификационного собеседования и (или) в форме аттестационных билетов (вопросов).

29. Количество и содержание вопросов определяются аттестационной комиссией. Перечень вопросов в форме устного собеседования и (или) форме аттестационных билетов должен обеспечивать проверку знаний, предусмотренных квалификационным характеристикам в соответствии с предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н.

Примерный Перечень основных вопросов для аттестации определен согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

При проведении квалификационного собеседования учитываются результаты повышения квалификации Аттестуемого.

Критерии оценивания квалификационного собеседования:

- знание нормативных и правовых актов в сфере физической культуры и спорта, образования;
- умение чётко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения;
- понимание цели и задач собственной управленческой деятельности, их соотнесение с потребностями Учреждения;
- умение обосновать результаты собственной управленческой деятельности, достоверность и значимость полученных результатов;
- логичность и последовательность изложения;
- умение чётко обозначить задачи, дальнейшие перспективы и развитие собственной управленческой деятельности в Учреждении.

30. Аттестуемый директор должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

В случае неявки директора на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации, директор признается не соответствующим занимаемой должности. Начальник Управления вправе применить к директору дисциплинарное взыскание в виде увольнения.

31. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого директора закрытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» аттестуемый директор признается соответствующим занимаемой должности.

32. По результатам проведенной аттестации аттестационная комиссия выносит одно из решений:

- 1) директор соответствует занимаемой должности;
- 2) директор соответствует занимаемой должности при условии прохождения профессиональной подготовки, переподготовки или повышения квалификации;
- 3) директор не соответствует занимаемой должности.

33. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарём и заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

34. Аттестационный лист на директора оформляется в двух экземплярах – один экземпляр хранится в отделе организационной работы Управления, второй – в Учреждении.

35. Результаты аттестации сообщаются Аттестуемому директору в трёхдневный срок после проведения аттестации.

36. Аттестуемый директор знакомится с аттестационным листом под подпись.

37. В случае принятия решения аттестационной комиссией о несоответствии занимаемой должности начальник Управления в течение одного месяца расторгает трудовой договор на основании подпункта б пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

38. При невыполнении Аттестуемым директором рекомендаций аттестационной комиссии о повышении квалификации Управление вправе применить к работнику дисциплинарное взыскание в виде выговора.

Приложение 1
к Порядку проведения аттестации кандидатов
на должность директора и директоров
муниципальных бюджетных учреждений
дополнительного образования, подведомственных
Управлению по физической культуре и спорту
Администрации города Челябинска

Резюме

Фамилия, имя, отчество (полностью)	
Адрес проживания	
Телефон мобильный	
Телефон рабочий	
E-mail, факс	
Год рождения	
Семейное положение	
Базовое образование (наименование образовательного учреждения, специальность, год окончания)	
Дополнительное образование и повышение квалификации (наименование образовательного учреждения, тема, количество часов, год)	
Настоящее место работы	
Стаж управленческой деятельности	
Педагогический стаж, квалификационная категория	
Награды (вид, год награждения)	
Профессиональные достижения	
Ранее выполняемая работа (год, должность на основании записи в трудовой книжке)	

Приложение 2
к Порядку проведения аттестации кандидатов
на должность директора и директоров
муниципальных бюджетных учреждений
дополнительного образования, подведомственных
Управлению по физической культуре и спорту
Администрации города Челябинска

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании и повышении квалификации _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию,
ученая степень, ученое звание) _____

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж работы в отрасли _____

7. Сведения о наградах и званиях, квалификационной категории _____

8. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них _____

9. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной
комиссии : _____

10. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником: _____

11. Решение аттестационной комиссии: _____

12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются,
и срок их
выполнения) _____

13. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов: "за" _____,
"против" _____.

14. Примечания

Председатель
аттестационной комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации: " _____ " _____ 20__ г.

С аттестационным листом
ознакомлен

_____ (подпись аттестованного и дата)

МП " _____ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку проведения аттестации кандидатов
на должность директора и директоров
муниципальных бюджетных учреждений
дополнительного образования, подведомственных
Управлению по физической культуре и спорту
Администрации города Челябинска

ОТЗЫВ
о деятельности директора Учреждения

1. Фамилия, имя, отчество

2. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

3. Соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности

4. Оценка показателей результатов его работы, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнения должностных обязанностей, а также сведения о поощрениях и взысканиях аттестуемого

Начальник отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку проведения аттестации на должность
Кандидата, директора учреждения
дополнительного образования

Перечень нормативных правовых актов для вопросов к аттестации

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ
2. Перечень глав Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 № 145-ФЗ:
 - Глава 10. Общие положения о расходах бюджетов
 - Глава 16. Межбюджетные трансферты
 - Глава 24.3. Казначейское обслуживание
 - Глава 29. Общие положения о бюджетных нарушениях и применении бюджетных мер принуждения
 - Глава 30. Виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение.
3. Перечень статей Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:
 - Статья 3. Основные принципы противодействия коррупции
 - Статья 8. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
 - Статья 10. Конфликт интересов
 - Статья 11. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов
 - Статья 13.3. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции.
4. Перечень статей Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:
 - Статья 12. Образовательные программы.
 - Статья 25. Устав образовательной организации.
 - Статья 26. Управление образовательной организацией.
 - Статья 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации.
 - Статья 29. Информационная открытость образовательной организации.
 - Статья 30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
 - Статья 33. Обучающиеся.
 - Статья 34. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования.
 - Статья 41. Охрана здоровья обучающихся.
 - Статья 42. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.
 - Статья 44. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
 - Статья 45. Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников.

Статья 51. Правовой статус руководителя образовательной организации.

Статья 55. Общие требования к приему на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Статья 58. Промежуточная аттестация обучающихся.

Статья 59. Итоговая аттестация.

Статья 61. Прекращение образовательных отношений.

Статья 67. Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

5. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

6. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

Статья 19 Нормирование в сфере закупок (предельные цены и характеристики товаров)

Статья 31 Требования к участникам закупок (конфликт интересов при заключении контрактов).

7. Перечень глав раздела X. Охрана труда Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ:

Глава 33. Общие положения

Глава 34. Государственное управление охраной труда и требования охраны труда

Глава 35. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда

Глава 36. Управление охраной труда

7. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»

8. Свод правил по пожарной безопасности физкультурно-спортивных объектов