

П О Р Я Д О К

проведения аттестации кандидатов на должность руководителя

(утвержден распоряжением Комитета по образованию администрации Белоярского района от 23 сентября 2013 года № 279, с изменениями по состоянию на 27 июля 2015 года № 222)

1. Аттестация кандидатов на должность руководителя (далее – кандидат) является обязательной и проводится до занятия должности руководителя.

2. Аттестации подлежит кандидат из числа резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений Белоярского района (далее – резерв управленческих кадров) либо (в случае отказа лица, состоящего в резерве управленческих кадров, от предложенной должности) кандидат, выявленный по результатам проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения Белоярского района (далее – конкурс), порядок проведения которого устанавливается администрацией Белоярского района.

3. При наличии у кандидата установленного соответствия требованиям квалификационной характеристики по должности, соответствия занимаемой должности или наличия квалификационной категории (первую или высшую) аттестация не проводится.

4. Для участия в аттестации кандидат представляет личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5. Сроки проведения аттестации устанавливаются распоряжением Комитета по образованию.

6. Уведомление о дате, месте и времени проведения аттестации направляется кандидату не позднее чем за три календарных дня до начала проведения аттестации.

7. Аттестация кандидата проводится в форме индивидуального собеседования по вопросам, связанным со знанием законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих работу образовательного учреждения, основ теории управленческой деятельности.

8. В ходе аттестации оценивается уровень квалификации кандидата (далее – оценка).

Оценка осуществляется каждым членом Аттестационной комиссии по 2-х балльной шкале оценок (низкий уровень – 0 баллов, средний уровень – 1 балл, высокий уровень – 2 балла) по следующим показателям:

- 1) полнота и правильность ответов на заданные вопросы;
- 2) правильность использования понятий и терминов;
- 3) владение современными методами и технологиями управления;
- 4) наличие навыков стратегического планирования управленческой деятельности, системного подхода к решению задач;
- 5) умение аргументировано отстаивать собственную точку зрения;
- б) владение навыками общения.

9. По результатам оценки уровня квалификации (далее – оценка) оформляется сводный лист оценки, который подписывается всеми членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

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

1) соответствует требованиям квалификационной характеристики по должности (указывается должность) – при суммарной оценке уровня квалификации, составляющей от 50% до 100% от максимального количества баллов;

2) не соответствует требованиям квалификационной характеристики по должности (указывается должность) – при суммарной оценке уровня квалификации, составляющей менее 50% от максимального количества баллов.

11. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что кандидат прошел аттестацию.

Решение Аттестационной комиссии заносится в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится в Административном отделе.

12. Результаты аттестации кандидата сообщаются ему после подведения итогов голосования.

13. На основании решения Аттестационной комиссии в трехдневный срок издается распоряжение Комитета по образованию об установлении (отказе в установлении) соответствия требованиям квалификационной характеристики по должности. Председатель Комитета по образованию знакомит кандидата с распоряжением под роспись в течение трех рабочих дней после его издания. Одна копия распоряжения выдается кандидату на руки, другая – хранится в его личном деле (при назначении на должность руководителя).

14. Положительное решение Аттестационной комиссии является основанием для заключения трудового договора с кандидатом и издания приказа о его назначении на должность руководителя.

15. В случае признания кандидата не соответствующим требованиям квалификационной характеристики по должности или его отказа от назначения на должность руководителя, трудовой договор с ним не заключается.

16. Кандидат вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.