

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.01.2025 г. Норильск № 50

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 03.08.2016 № 417

В целях урегулирования отдельных вопросов, связанных с проведением аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска, Управлению по спорту Администрации города Норильска, Управлению по делам культуры и искусства Администрации города Норильска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска, Управлению по спорту Администрации города Норильска, Управлению по делам Культуры и искусства Администрации города Норильска, утверждённый постановлением Администрации города Норильска от 03.08.2016 № 417 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.6. Аттестация кандидатов, руководителя муниципального учреждения может проводиться в форме устного собеседования, иных методов оценки соответствия аттестуемого квалификационным требованиям, установленным законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск (по решению отраслевой аттестационной комиссии, принимаемому в том числе с учетом необходимости обеспечения проведения аттестации в отношении аттестуемых, местом расположения рабочего места которых является городской поселок Снежногорск).».

1.2. Пункт 2.8 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.8. Не позднее чем за три недели до начала аттестации отраслевая аттестационная комиссия на ее предварительном заседании разрабатывает и утверждает темы (вопросы) устного собеседования или иные методы оценки соответствия аттестуемого квалификационным требованиям.».

1.3. Абзац первый пункта 2.9 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.9. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание отраслевой аттестационной комиссии или в иной форме по решению отраслевой аттестационной комиссии (в отношении аттестуемых, местом расположения рабочего места которых является городской поселок Снежногорск). В случае неявки на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации аттестуемых руководителя, кандидата на исполнение обязанностей руководителя учреждения из числа работников учреждения указанные аттестуемые лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.».

1.4. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Решение отраслевой аттестационной комиссии о результатах аттестации оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами отраслевой аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. Решение вносится секретарем отраслевой аттестационной комиссии в аттестационный лист аттестуемого по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

Секретарь отраслевой аттестационной комиссии в день проведения аттестации после подписания аттестационного листа либо на следующий день после проведения аттестации знакомит аттестуемого с аттестационным листом, в котором он ставит личную подпись.

В случае проведения аттестации в формате видео-конференц-связи секретарь отраслевой аттестационной комиссии после подписания аттестационного листа направляет его в адрес аттестуемого посредством курьерской доставки, организованной для передачи официальных документов в поселок Снежногорск, либо почтовым отправлением в течение семи рабочих дней со дня проведения аттестации. После получения аттестационного листа в течение четырех рабочих дней аттестуемый ставит в нем личную подпись и направляет его в Снежногорское территориальное управление, которое передает аттестационный лист в Управление по персоналу Администрации города Норильска. В течение двух рабочих дней с даты получения подписанного аттестованным аттестационного листа кадровая служба Управления по персоналу Администрации города Норильска направляет в адрес секретаря отраслевой аттестационной комиссии его скан-копию.

Аттестационный лист хранится в личном деле руководителя, кандидата на исполнение обязанности руководителя в период его временного отсутствия (нахождение в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и по другим уважительным причинам).».

1.5. Пункты 2.8 – 2.14 Порядка считать пунктами 2.7 – 2.13 Порядка соответственно.

1.6. Приложение № 3 к Порядку изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по персоналу Администрации города Норильска обеспечить ознакомление начальника Снежногорского территориального управления Администрации города Норильска с настоящим постановлением в порядке, установленном Регламентом Администрации города Норильска.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда»
и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Глава города Норильска Д.В. Карасев

Колин Андрей Геннадьевич

43 72 00

Приложение

к постановлению

Администрации города Норильска

от 30.01.2025 № 50

Приложение № 3

к Порядку

аттестации кандидатов

на должность руководителя

и руководителя муниципального

образовательного учреждения,

подведомственного Управлению

общего и дошкольного образования

Администрации города Норильска,

Управлению по спорту

Администрации города Норильска,

Управлению по делам культуры

и искусства Администрации

города Норильска,

утвержденному

постановлением

Администрации города Норильска

от 03.08.2016 № 417

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

 1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

 5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Стаж руководящей работы (стаж работы на педагогических должностях)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Краткая оценка деятельности руководителя/кандидата (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Решение отраслевой аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 10. Количественный состав отраслевой аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов отраслевой аттестационной комиссии.

 Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_\_, «воздержался» \_\_\_\_\_\_\_

 11. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель отраслевой

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

отраслевой аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись аттестуемого, дата)