

Министерство
социальной, семейной и
демографической политики
Удмуртской Республики
(Минсоцполитики УР)



Удмурт Элькунысь
мерлыко, семья но
демографи политикая
министерство
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

«01» июня 2015 г.

№ 163

г. Ижевск

**Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителя подведомственной
Министерству социальной, семейной и демографической политики
Удмуртской Республики образовательной организации**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики образовательной организации.

Министр

О.А. Корепанова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства социальной,
семейной и демографической
политики Удмуртской Республики
от «01» 06 2015 года № 163

**Порядок и сроки
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителя подведомственной Министерству социальной, семейной и
демографической политики Удмуртской Республики образовательной
организации**

I. Общие положения

1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики образовательной организации (далее – Порядок) определяют правила проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики образовательной организации (далее соответственно - кандидат, руководитель, аттестация, Министерство, образовательная организация).

2. Целями аттестации являются:

1) определение соответствия уровня квалификации кандидата и руководителя образовательной организации требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения», квалификационная характеристика которой предусмотрена разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н (далее - квалификационные требования);

2) проведение всестороннего и объективного изучения кандидата на соответствие квалификационным требованиям;

3) подтверждение соответствия руководителя занимаемой должности.

3. Для проведения аттестации в Министерстве создается Аттестационная комиссия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Министерству социальной, семейной и

демографической политики Удмуртской Республики образовательной организации (далее – Аттестационная комиссия).

4. Аттестационная комиссия создается на неопределенный срок.

II. Структура, состав и порядок работы Аттестационной Комиссии

5. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства.

6. Аттестационная комиссия состоит из председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя Аттестационной комиссии, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

7. В состав Аттестационной комиссии входят:

1) первый заместитель министра социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (председатель Аттестационной комиссии);

2) заместитель министра социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (заместитель председателя Аттестационной комиссии);

3) должностное лицо отдела государственной службы и кадров Управления правовой и кадровой работы (секретарь Аттестационной комиссии);

4) иные должностные лица Министерства;

5) представители Министерства образования и науки Удмуртской Республики (по согласованию);

6) представители федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Удмуртский государственный университет» (по согласованию).

8. Председатель Аттестационной комиссии:

1) организует работу Аттестационной комиссии;

2) определяет перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Аттестационной комиссии;

3) проводит заседания Аттестационной комиссии;

4) дает поручения членам Аттестационной комиссии;

5) осуществляет контроль за реализацией принятых Аттестационной комиссией решений.

9. Заместитель председателя Аттестационной комиссии обеспечивает организацию работы Аттестационной комиссии по направлениям, определяемым председателем Аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

10. На секретаря Аттестационной комиссии возлагаются:

1) организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Аттестационной комиссии;

2) информирование членов Аттестационной комиссии о вопросах,

включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Аттестационной комиссии, ознакомление членов Аттестационной комиссии с материалами на кандидата, руководителя;

3) оформление протокола заседания Аттестационной комиссии.

11. Число членов Аттестационной комиссии должно быть не менее пяти человек.

12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет отдел государственной службы и кадров Управления правовой и кадровой работы Министерства.

13. Аттестационная комиссия имеет право:

1) рассматривать на заседании вопросы, отнесенные к ее компетенции;

2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке информацию и сведения, необходимые для работы Аттестационной комиссии у соответствующих органов и организаций;

3) запрашивать необходимые для ее деятельности документы и информацию у кандидата, руководителя, устанавливать сроки представления запрашиваемых документов и информации.

14. Кандидат, руководитель лично присутствует при аттестации на заседании Аттестационной комиссии.

15. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

16. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены, кандидат, руководитель уведомляется секретарем Аттестационной комиссии.

17. Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что кандидат, руководитель прошел аттестацию.

18. Результаты аттестации сообщаются кандидату, руководителю непосредственно после подведения итогов голосования.

19. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и секретарем Аттестационной комиссии.

20. Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

21. Решение Аттестационной комиссии, принятое по кандидату, руководителю, в виде выписки из протокола направляется ему в течение семи дней со дня заседания Аттестационной комиссии.

III. Порядок аттестации кандидата

22. Основанием для аттестации кандидата руководителя является представление структурного подразделения Министерства, курирующего деятельность образовательной организации, оформленное согласно приложению 1 к Порядку.

23. Представление на кандидата и аттестационные материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока действия трудового договора действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении трудового договора - в течение 15 рабочих дней со дня прекращения срока действия трудового договора) и/или в иные сроки, установленные Министерством.

24. Комплект аттестационных материалов по кандидату должен включать:

заявление кандидата по форме согласно приложению 2 к Порядку;

рекомендуемые сведения о кандидате по форме согласно приложению 3 к Порядку;

программу развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата (не более 2-х страниц);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

согласие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов*;

заверенные копии документов об уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

копию трудовой книжки;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) кандидата и несовершеннолетних детей.

25. Аттестация кандидата проводится в форме собеседования.

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

1) соответствует требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель образовательного учреждения»;

2) не соответствует требованиям, предъявляемым должности «Руководитель образовательного учреждения».

* подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности

IV. Порядок аттестации руководителя

27. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет.

28. Сроки прохождения аттестации руководителя устанавливаются в соответствии с графиком аттестации, утверждаемым приказом Министерства. С графиком аттестации руководитель должен быть ознакомлен под роспись.

29. Аттестации руководителя не подлежат:

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

30. Основанием для аттестации руководителя является представление структурного подразделения Министерства, курирующего деятельность образовательной организации, оформленное согласно приложению 4 к Порядку.

31. Представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении руководителем повышения квалификации. К представлению прилагаются рекомендуемые сведения, по форме согласно приложению 3 к Порядку.

32. С представлением руководитель должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за два месяца до дня проведения аттестации. При этом руководитель вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также письменное заявление о своем несогласии с представлением. Отказ руководителя ознакомиться с представлением оформляется соответствующим актом.

33. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем Аттестационной комиссии до сведения руководителя, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

35. Аттестация руководителя проходит в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением им управленческой деятельности по занимаемой должности.

36. Профессиональная деятельность руководителя оценивается на

основе определения ее соответствия квалификационным требованиям, профессиональной компетентности, выполнению должностных обязанностей, а также на основе результатов работы за период с момента назначения на должность или с даты последней аттестации.

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

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) не соответствует занимаемой должности.

38. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики образовательной организации

В Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя подведомственной Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики образовательной организации

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____,
(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

_____ (дата и место рождения)

Сведения об аттестуемом

Образование: _____
(какую образовательную организацию окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой, а также научно-педагогической деятельности _____

Наличие наград, почетных званий, ученой степени, ученого звания: _____

Повышение квалификации: _____

Оценка соответствия профессиональной подготовки квалификационным требованиям по должности: _____

Оценка возможностей управления образовательной организацией: _____

«__» _____ 20__ г.

Руководитель структурного подразделения, курирующего деятельность образовательной организации _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики образовательной организации

В Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя подведомственной Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики образовательной организации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать _____
(Ф.И.О.)

как кандидата на должность руководителя _____

_____ (наименование образовательной организации)

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики образовательной организации, утвержденным приказом Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики от «__» _____ 2015 года №__ ознакомлен(а). Стаж руководящей работы в системе профессионального образования _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет, в занимаемой в настоящее время должности _____ лет. Общее количество и объем научных, учебно-методических работ: _____ Сведения о повышении квалификации: _____

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения (на усмотрение кандидата): _____

На проверку и обработку персональный данных согласен (а)

«__» _____ 20__ г.

(подпись кандидата на должность руководителя)

Приложение 3

к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики образовательной организации

В Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя подведомственной Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики образовательной организации

Рекомендуемые сведения

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя (руководителя) образовательной организации)

1. Дата, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:
направление подготовки (специальность), по которой получено образование;
наименование образовательной организации, год окончания.*
3. Тематика и количество научных трудов.
4. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций, даты их присуждения и номеров дипломов об ученых степенях.
5. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров аттестатов об ученых званиях.
6. Сведения о прохождении за последние пять лет повышения квалификации или профессиональной переподготовки, или стажировки, способствующих подготовке к решению задач, стоящих перед руководителем образовательной организации.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Сведения о владении иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти.
11. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой, а также научно-педагогической деятельности.
12. Иные сведения, рекомендуемые для аттестации кандидата на должность руководителя (руководителя) образовательной организации.

* В случае, если образовательная организация переименовывалась, дополнительно указываются новое наименование образовательной организации и год ее переименования.

Приложение 4

к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики образовательной организации

В Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя подведомственной Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики образовательной организации

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____,
(Ф.И.О. руководителя образовательной организации, должность)
назначенного(й) на должность руководителя _____

(наименование образовательной организации)

(реквизиты распорядительного акта о назначении на должность)

Сведения об аттестуемом

Образование: _____
(какую образовательную организацию окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Стаж работы в должности руководителя образовательной организации: _____ лет.
Наличие наград, почетных званий, ученой степени, ученого звания: _____

Повышение квалификации: _____
Оценка соответствия профессиональной подготовки квалификационным требованиям по должности: _____

Оценка возможностей управления образовательной организацией: _____

«__» _____ 20__ г.

Руководитель структурного подразделения,
курирующего деятельность
образовательной организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)
