



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ РЕАБИЛИТАЦИИ ТЕРРИТОРИЙ И ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 05 декабря № 206
г. Курган

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Курганской области» и директора Государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Курганской области»

В соответствии с частью 4 статьи 51 [Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Курганской области» и директора Государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Курганской области» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Управления реабилитации территорий и защиты населения Курганской области А.В. Богданова.

Начальник Управления реабилитации
территорий и защиты населения
Курганской области

С.В. Кетов

Приложение к приказу
Управления реабилитации территорий и
защиты населения Курганской области
от _____ 2017 года № ____
«Об утверждении Порядка и сроков про-
ведения аттестации кандидатов на долж-
ность директора Государственного казен-
ного учреждения дополнительного про-
фессионального образования «Учебно-ме-
тодический центр по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям Курганской
области» и директора Государственного
казенного учреждения дополнительного
профессионального образования «Учеб-
но-методический центр по гражданской
обороне и чрезвычайным ситуациям Кур-
ганской области»

**Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора
Государственного казенного учреждения дополнительного
профессионального образования «Учебно-методический центр по
гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Курганской области» и
директора Государственного казенного учреждения дополнительного
профессионального образования «Учебно-методический центр по
гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Курганской области»**

I. Общие положения

1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Курганской области» и директора Государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Курганской области» (далее - Порядок) определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность директора Государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Курганской области» и директора Государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Курганской области» (далее соответственно – кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации, руководитель образовательной организации).

2. Аттестации подлежат:

- 1) действующий руководитель образовательной организации;
- 2) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации.

3. Аттестации не подлежат:

- 1) руководители, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

- 2) беременные женщины;
- 3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- 4) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

4. Целями аттестации являются:

- 1) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательной организации;
- 2) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;
- 3) оценка знаний и квалификации руководителя образовательной организацией и подтверждение соответствия занимаемой должности;
- 4) стимулирование профессионального роста руководителя образовательной организации.

5. Основными принципами проведения аттестации являются гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым лицам, недопустимость к дискриминации при проведении аттестации.

6. Аттестация кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации проводится при назначении на должность руководителя образовательной организации.

7. Аттестация руководителя образовательной организации проводится не менее раз в три года.

II. Организация и сроки проведения аттестации

8. Аттестация состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя образовательной организации (руководителя образовательной организации) и собеседования.

9. Для проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации в Управлении реабилитации территорий и защиты населения Курганской области (далее – Управление) формируется Аттестационная комиссия Управления (далее – Комиссия);

10. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](#), федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области и настоящим Порядком.

11. Основными принципами Комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

12. Основанием для проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации является наличие вакантной должности руководителя образовательной организации и заявление, поданное в Комиссию.

13. Сроки прохождения аттестации для кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации устанавливаются индивидуально в соответствии с приказом Управления.

14. Сроки прохождения аттестации руководителя образовательной организации устанавливаются приказом Управления, который доводится до руководителя

образовательной организации не менее чем за месяц до даты проведения аттестации.

III. Функции, полномочия, состав и порядок работы Комиссии

15. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления.

16. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

17. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации, представители общественных организаций.

18. Комиссия:

1) проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

2) проводит аттестацию руководителя образовательной организации;

3) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации для назначения на должности руководителя образовательной организации.

19. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации, руководителя образовательной организации необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3) проводить необходимые консультации;

4) привлекать экспертов и специалистов.

20. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) проводит заседания Комиссии;

3) осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией.

21. Заместитель председателя Комиссии:

1) в отсутствие председателя Комиссии выполняет его функции;

2) выполняет поручения председателя Комиссии, направленные на обеспечение реализации задач Комиссии.

22. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает организационную подготовку заседаний Комиссии;

2) направляет запросы и уведомления;

3) ведет протоколы заседаний Комиссии.

23. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

24. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа ее членов.

25. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном

количестве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

26. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем, и хранится в отделе общего обеспечения Управления, и утверждается приказом Управления.

27. Решение Комиссии в виде выписки в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются кандидату на должность руководителя образовательной организации и руководителю образовательной организации.

28. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел общего обеспечения Управления.

IV. Организация и процедура проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации

29. Решение о проведении аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации принимается и утверждается приказом Управления в течение 3 рабочих дней с момента появления вакантной должности руководителя образовательной организации.

30. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Комиссию:

- 1) образовательной организацией;
- 2) отделом общего обеспечения Управления.

31. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме представляются секретарю Комиссии.

32. Приказ Управления должен включать:

1) требования, предъявляемые к кандидатам (кандидату), в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые должен применять руководитель при выполнении должностных обязанностей, уровня профессиональной подготовки и стажа работы;

2) перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 30](#) настоящего Порядка;

- 3) место приема документов;
- 4) срок, в течение которого принимаются документы;
- 5) место проведения аттестации.

33. Комплект материалов по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации должен включать:

1) личное [заявление](#), с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении документов;

2) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](#), оформленную в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

3) программу развития образовательной организации;

4) выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о включении кандидатов (кандидата) в список кандидатов на должность руководителя образовательной организацией (в случае представления образовательной организацией предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации);

5) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы

(службы);

6) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию о наличии ученой степени, ученом звании;

7) заявление кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации о согласии на проверку и обработку персональных данных;

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

9) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; *

10) дополнительные документы по усмотрению кандидата.

34. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии кандидаты уведомляются не менее чем за 10 рабочих дней до даты проведения аттестации.

35. Аттестация проводится с приглашением кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации на заседание Комиссии. В случае неявки кандидата на заседание Комиссии по уважительной причине по решению Комиссии рассмотрение кандидатуры может быть перенесено на другой срок (по согласованию с кандидатом на должность руководителя образовательной организации).

36. Комиссия рассматривает документы и заслушивает доклад кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации о проекте программы развития образовательной организации.

37. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации Комиссия принимает соответствующее решение о признании кандидата на должность руководителя образовательной организацией не прошедшим аттестацию.

38. В случае получения положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации Комиссия принимает соответствующее решение об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и направлении рекомендации начальнику Управления о назначении кандидата на должность руководителя образовательной организации в порядке, установленном действующим законодательством.

39. Решение Комиссии сообщается аттестуемому непосредственно после проведения итогов голосования в день проведения аттестации.

V. Организация и процедура проведения аттестации руководителя образовательной организации

40. Решение о проведении аттестации руководителя образовательной организации принимается Управлением.

41. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации должен включать:

1) представление, содержащее всестороннюю и объективную оценку профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности руководителя образовательной организации, подписанное руководителем структурного подразделения Управления, курирующего деятельность образовательной организации оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

2) отчет руководителя образовательной организации о достижении показателей эффективности оказания государственной услуги, предусмотренной государственным заданием;

3) информацию по материалам и актам проверок образовательной организации надзорными органами за последние два года работы ее руководителя (при наличии);

4) при каждой последующей аттестации в Комиссию представляется также аттестационный лист с данными предыдущей аттестации, оформленный в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку;

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

6) заявление руководителя образовательной организации о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе образовательной организации;

7) дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательной организации.

42. О месте и времени проведения заседания Комиссии руководитель образовательной организации уведомляются не менее чем за 10 рабочих дней до даты проведения аттестации.

43. Представление, подписанное руководителем структурного подразделения Управления, курирующего деятельность образовательной организации, направляется в Комиссию не позднее, чем за 15 рабочих дней до даты проведения аттестации.

44. С представлением руководитель образовательной организации должен быть ознакомлен под расписку не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня проведения аттестации.

Отказ руководителя образовательной организации ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

45. После ознакомления с представлением руководитель образовательной организации имеет право представить в Комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты назначения на должность), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

46. Комиссия рассматривает представление и прилагаемые к нему документы и заслушивает отчет руководителя образовательной организации о результатах выполнения программы развития образовательной организации в период нахождения в должности руководителя образовательной организации.

47. При проведении аттестации Комиссия оценивает руководителя образовательной организации на предмет правильности ответов на вопросы, использования понятий и терминов, умение аргументировано отстаивать собственную точку зрения, степень владения навыками публичного выступления.

48. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования руководителем образовательной организации Комиссия принимает соответствующее решение о признании руководителя образовательной организацией не прошедшим аттестацию.

49. В случае получения положительного результата при прохождении собеседования руководителем образовательной организации Комиссия принимает соответствующее решение об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствия занимаемой должности.

50. Решение Комиссии сообщается аттестуемому непосредственно после проведения итогов голосования в день заседания Комиссии.

На основании заявления руководителя образовательной организации, не

прошедшего аттестацию, комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организацией извещается в соответствии с настоящим Порядком.

51. В случае признания руководителя образовательной организации 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](#). Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя образовательной организации с его письменного согласия на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую он может выполнять с учетом его состояния здоровья.

52. Руководитель образовательной организации вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидата на должность
директора Государственного казенного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям Курганской области» и
директора Государственного казенного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям Курганской области»

АНКЕТА

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Год, число, месяц рождения	
3.	Место рождения	
4.	Образование, когда и какие учебные заведения окончил(а)	
5.	Специальность по диплому	
6.	Квалификация по диплому	
7.	Дополнительное образование (профессиональная переподготовка, курсы повышения квалификации)	
8.	Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов	
9.	Тематика и количество научных трудов	
10.	Сведения о стаже и характере управленческой, также научно-педагогической деятельности	
11.	Проектная деятельность (руководящая, координирующая)	
12.	Домашний адрес, номер телефона	

Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	увольнения		

Дата заполнения «_____» _____ 20__ г.

Личная подпись _____

Приложение 2
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидата на должность
директора Государственного казенного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям Курганской области» и
директора Государственного казенного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям Курганской области»

Представление

на _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность, полное наименование образовательной организации)

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

Сведения о профессиональном образовании

_____ (полное наименование образовательной организации, год окончания)

_____ (наименование направления подготовки, специальности, квалификации)

Сведения о повышении квалификации _____

Наличие ученой степени, ученого звания _____

Общий трудовой стаж _____

Стаж работы на педагогических должностях _____

Сведения о стаже работы и характере управленческой деятельности

Оценка профессиональных и деловых качеств на основании результатов деятельности:

- 1) достижение показателей эффективности оказания государственных услуг (работ), предусмотренных государственным заданием;
- 2) наличие (отсутствие) и сведения о выполнении предписаний контрольно-надзорных органов;
- 3) информационная компетентность руководителя образовательной организации (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами);
- 4) обеспечение открытости деятельности образовательной организации, функционирование официального сайта, работа с общественностью, СМИ;
- 5) развитие материально-технической базы образовательной организации;
- 6) обеспечение безопасности участников образовательного процесса;

- 7) деловые качества аттестуемого (компетентность в вопросах управления, организаторские способности, самостоятельность в работе, умение рационально решать профессиональные задачи, умение определять стратегию развития образовательной организации и осуществлять контроль за ее реализацией);
- 8) стиль и методы работы аттестуемого (работа с документами, умение публично выступать, способность разрешать конфликтную ситуацию, обязательность, умение планировать работу, креативный подход к профессиональной деятельности, подкрепленный накопленным опытом и знаниями, учитывая современные требования рынка образовательных услуг, другие сильные и слабые стороны);
- 9) личные качества (работоспособность, коммуникабельность, умение руководить подчиненными, объективность, требовательность, последовательность в работе, самокритичность, другие качества).

Приложение 3
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидата на должность
директора Государственного казенного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям Курганской области» и
директора Государственного казенного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям Курганской области»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год и дата рождения _____
 3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____
 (какую образовательную организацию окончил(а) и когда, специальность;
 квалификация, звания, ученая степень, ученое звание и др.)
 4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

 5. Общий трудовой стаж _____
 6. Стаж педагогической работы _____
 7. Стаж работы в должности руководителя образовательной организации _____
 8. Стаж работы по занимаемой должности _____
 9. Результат голосования:
 Количество голосов: за _____, против _____
 10. Решение аттестационной комиссии _____

 11. Рекомендация аттестационной комиссии

- Дата аттестации «___» _____ г.
- Председатель аттестационной комиссии _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
- Секретарь аттестационной комиссии _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
- С аттестационным листом ознакомлен(а) _____ / _____ /

Дата _____ 20 ____ г.

(подпись руководителя) (расшифровка подписи)