|  |
| --- |
| Герб Камчатского края  МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  КАМЧАТСКОГО КРАЯ  ПРИКАЗ № |

г. Петропавловск-Камчатский «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, подведомственного Министерству образования и науки Камчатского края |

В соответствии с [частью 4 статьи 51](consultantplus://offline/ref=70B14338BE0B50EC1CFAFC43A3F8B71547433AC614208F70535875CDFB005213048155B53B7C0D68IFx5C) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 82 части 2.1 Положения о Министерстве образования и науки Камчатского края, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 439-П «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Камчатского края»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, подведомственного Министерству образования и науки Камчатского края, согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр В.И. Сивак

Начальник отдела правовой и

организационно-кадровой работы С.И. Переверзева

Приложение к приказу

Министерства образования

и науки Камчатского края

от \_\_\_\_\_ 2016 № \_\_\_

Порядок и сроки проведения аттестации

кандидатов на должность руководителя и руководителя

образовательного учреждения, подведомственного

Министерству образования и науки Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, подведомственного Министерству образования и науки Камчатского края (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательного учреждения и руководителя образовательного учреждения, подведомственного Министерству образования и науки Камчатского края, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители учреждений, Министерство).

1.2. Целями аттестации являются:

1) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей учреждений;

2) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя учреждения;

3) оценка знаний и квалификации руководителей учреждений и подтверждение их соответствия занимаемой должности;

4) стимулирование профессионального роста руководителей учреждений.

1.3. Аттестации подлежат:

1) кандидаты (кандидат) на должность руководителя учреждения;

2) руководители учреждений.

1.4. Аттестации не подлежат руководители учреждений:

1) 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).

1.5. Аттестация руководителя учреждения проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора. Аттестация руководителя учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

1.6. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов:

1) анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя учреждения либо руководителе учреждения;

2) собеседования.

1.7. Для проведения аттестации Министерство:

1) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидата на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений (далее - Аттестационная комиссия);

2) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов на должности руководителей учреждений, подлежащих аттестации;

3) составляет списки руководителей учреждений, подлежащих аттестации;

4) определяет график проведения аттестации;

5) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

6) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя учреждения, а также соответствующих учреждений необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

7) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

1.9. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет структурное подразделение Министерства, на которое возложены указанные функции.

2. Функции, полномочия, состав и порядок работы

Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия:

проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя учреждения;

проводит аттестацию руководителей учреждений;

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя учреждения и руководителя учреждения, 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 для назначения на должности руководителя учреждения.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения, а также соответствующих учреждений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

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

в) проводить необходимые консультации;

г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией.

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Министерства, представители профсоюзных организаций, представители Общественного совета при Министерстве образования и науки Камчатского края, а также члены наблюдательных советов автономных учреждений1.

Председателем Аттестационной комиссии является Министр образования и науки Камчатского края (далее – Министр).

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

Заместителем председателя является заместитель Министра образования и науки Камчатского края. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

Секретарем Аттестационной комиссии является представитель Министерства. Секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в учреждения.

2.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

--------------------------------

1 Полномочия данного члена Аттестационной комиссии распространяются на время рассмотрения кандидатуры на должность руководителя автономного учреждения.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и секретарем Аттестационной комиссии.

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

Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя учреждения или руководителю учреждения, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в учреждение, а также, соответственно, кандидату на должность руководителя учреждения или руководителю учреждения.

3. Проведение аттестации

3.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя учреждения и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию структурным подразделением Министерства, осуществляющим кадровую политику, по согласованию с заместителем Министра, осуществляющим координацию деятельности учреждения либо структурным подразделением Министерства, осуществляющим координацию деятельности учреждения, в случае отсутствия заместителя Министра.

Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя учреждения (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) и/или в сроки, установленные Министерством.

3.2. Материалы для аттестации руководителя учреждения представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Министерством.

3.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя учреждения оформляется на русском языке и должен включать:

1) заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

2) заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

3) сведения о кандидате согласно [приложению](#Par198) к Порядку;

4) программу развития соответствующего образовательного учреждения, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя учреждения (не более 2-х страниц);

5) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям1;

6) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов2;

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

8) дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.4. Комплект материалов по руководителю учреждения, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

1) заявление руководителя учреждения о согласии на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

2) заявление руководителя о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе;

3) отчет о результатах выполнения программы развития образовательного учреждения и отчет руководителя за соответствующий календарный год (далее - отчет);

4) выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления учреждением о результатах рассмотрения отчета;

5) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям1;

дополнительные документы по усмотрению руководителя учреждения.

3.5. Кандидаты на должность руководителя учреждения и руководители учреждений, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

--------------------------------

1 В соответствии с [частью первой статьи 351.1](consultantplus://offline/ref=70B14338BE0B50EC1CFAFC43A3F8B71547433EC614208F70535875CDFB005213048155B53B7E0C68IFx4C) Трудового кодекса Российской Федерации.

2 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 соответствующего учреждения входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности.

3.6. Аттестация проводится с приглашением кандидата на должность руководителя учреждения и руководителя учреждения, подлежащего аттестации, на заседание Аттестационной комиссии.

О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя учреждения и руководитель учреждения уведомляются по почте или телефонограммой не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

3.7. В случае неявки руководителя учреждения, подлежащего аттестации, на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.8. Кандидаты на должность руководителя учреждения и руководители учреждений, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

3.9. В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность руководителя учреждения, а также руководитель учреждения признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.10. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя учреждения или руководителя учреждения Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

1) о признании кандидата на должность руководителя учреждения или руководителя учреждения не прошедшим аттестацию;

2) о признании руководителя учреждения не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.11. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя или руководителя учреждения Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

1) об аттестации кандидата на должность руководителя учреждения и о рекомендации Министерству назначить кандидата на должность руководителя учреждения;

2) об аттестации кандидата на должность руководителя учреждения и его включении в кадровый резерв Министерства для замещения должностей руководителей образовательных учреждений;

3) об аттестации руководителя учреждения и его соответствии занимаемой должности.

3.12. На основании заявления руководителя учреждения, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель учреждения извещается в соответствии с настоящим Порядком.

3.13. Руководитель учреждения, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом Министерства на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением Министерством при этом исполняющего обязанности руководителя учреждения.

3.14. Руководитель учреждения, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку и срокам

проведения аттестации кандидатов

на должность руководителя и

руководителя образовательного

учреждения, подведомственного

Министерству образования и науки

Камчатского края

Рекомендуемый образец

**СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ**

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

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя учреждения)

1. Число, месяц, год и место рождения.

2. Сведения об образовании:

окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.

3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.

4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.

5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

6. Тематика и количество научных трудов.

7. Сведения о наградах, почетных званиях.

8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

9. Владение иностранными языками.

10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.

11. Сведения о работе1.

12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.

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

(наименование должности руководителя структурного (подпись) (Ф.И.О.)

подразделения Министерства, осуществляющего

кадровую политику в отношении руководителей

подведомственных Министерству учреждений)

Место печати

Министерства

Ознакомлен и подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. кандидата)

--------------------------------

1 Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.