



Копия верна:

**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ПЕЧАТИ И МАССОВЫМ
КОММУНИКАЦИЯМ** 
(РОСПЕЧАТЬ) Министерство юстиции Российской Федерации

ПРИКАЗ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 34616
от 10 ноября 2014 г.

08.09.2014

№ 225

Москва

**Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя подведомственной Федеральному агентству по
печати и массовым коммуникациям образовательной организации
дополнительного профессионального образования**

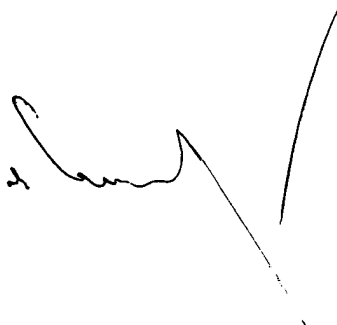
В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2930, ст. 2933; № 26, ст. 3388) и пунктом 5.14 (1) Положения о Федеральном агентстве по печати и массовым коммуникациям, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 292 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 25, ст. 2574; 2007, № 7, ст. 899; № 24, ст. 2923; 2008, № 23, ст. 2705; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935; 2012, № 8, ст. 1035; 2013, № 45, ст. 5822) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Федеральному агентству по печати и массовым коммуникациям образовательной организации дополнительного профессионального образования.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям В.С. Козлова.

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Руководитель



М.В. Сеславинский

Приложение
к приказу Федерального агентства
по печати и массовым коммуникациям
от 08.09.2014 № 225

**Порядок
проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя подведомственной
Федеральному агентству по печати и массовым коммуникациям
образовательной организации дополнительного
профессионального образования**

I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Федеральному агентству по печати и массовым коммуникациям (далее – Роспечать) образовательной организации дополнительного профессионального образования (далее – образовательная организация) определяет правила проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Роспечати образовательной организации (далее – Порядок).

2. Аттестация кандидатов на должность руководителя подведомственной Роспечати образовательной организации (далее – кандидат) проводится в целях определения соответствия квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3. Аттестация руководителя подведомственной Роспечати образовательной организации (далее – руководитель) проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

**II. Формирование комиссии Роспечати по аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя
подведомственной Роспечати образовательной организации,
ее состав и порядок работы**

4. Аттестацию кандидатов и руководителя проводит комиссия Роспечати по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Роспечати образовательной организации (далее – Комиссия).

5. 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, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

6. Комиссия действует на общественных началах.

7. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Роспечати. Количественный состав Комиссии составляет 9 членов. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, влияющих на принимаемые Комиссией решения.

8. В состав Комиссии входят: заместитель руководителя Роспечати, курирующий отдел госслужбы и кадров Управления делами (Председатель Комиссии), заместитель руководителя Роспечати, курирующий Управление телерадиовещания и средств массовых коммуникаций (заместитель Председателя Комиссии), начальник Управления телерадиовещания и средств массовых коммуникаций, заместитель начальника Управления делами - начальник отдела госслужбы и кадров, государственный гражданский служащий Управления правоприменительной деятельности, государственный гражданский служащий отдела госслужбы и кадров Управления делами (секретарь Комиссии), представители отраслевых общественных организаций.

9. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией

решений. В отсутствие Председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии готовит материалы и проекты решений Комиссии, обеспечивает направление решений членам Комиссии, кандидатам и руководителю соответствующей образовательной организации.

10. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

11. Кандидаты и руководитель лично присутствуют при аттестации на заседании Комиссии.

12. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидатов и руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

13. Решение Комиссии сообщается кандидатам и руководителю непосредственно после подведения итогов голосования и в виде выписки из протокола направляется им в течение трех дней.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем и секретарем Комиссии.

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

16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением делами Роспечати.

III. Порядок аттестации кандидатов

17. Основанием для проведения аттестации кандидата является заявление в Комиссию Роспечати по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Роспечати образовательной организации

дополнительного профессионального образования о проведении аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации (приложение № 1 к настоящему Порядку).

К заявлению прикладываются:

личный листок по учету кадров;

копии документов, подтверждающие наличие высшего профессионального образования;

копии документов, подтверждающие наличие ученой степени, ученого звания;

копия трудовой книжки;

копия паспорта;

программа развития образовательной организации.

18. Аттестация кандидатов проходит в форме собеседования.

19. После собеседования Комиссия принимает решение об аттестации кандидатов по системе: «аттестован» - «не аттестован».

20. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок аттестации руководителя образовательной организации

21. Аттестация руководителя образовательной организации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет.

22. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется при перерывах в работе до истечения срока ее действия.

23. Аттестации 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 до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

24. Основанием для проведения аттестации является представление на руководителя образовательной организации (приложение № 2 к настоящему Порядку) (далее – представление), подготовленное отделом госслужбы и кадров Управления делами совместно с Управлением телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Роспечати.

25. С представлением руководитель должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. При этом руководитель вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также письменное заявление о своем несогласии с представлением.

26. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем Комиссии до сведения руководителя, подлежащего аттестации, не позднее чем за десять дней до ее начала.

27. Аттестация руководителя проходит в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением им управленческой деятельности по занимаемой должности, а также рассмотрения отчета руководителя образовательной организации о результатах своей деятельности в качестве руководителя.

Профессиональная деятельность руководителя оценивается на основе определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям, в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, результатов работы за период с момента назначения на должность или с даты последней аттестации.

28. По результатам аттестации руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя).

29. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

30. 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 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613, ст. 3616; № 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, ст. 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; № 50, ст. 6146; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 45, ст. 6333, ст. 6335; № 48, ст. 6730, ст. 6735; № 49, ст. 7015, ст. 7031; № 50, ст. 7359; № 52, ст. 7639; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954, ст. 6957, ст. 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, ст. 1668; № 19, ст. 2322, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2866, ст. 2883; № 27, ст. 3449, ст. 3454, ст. 3477; № 30, ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, ст. 1547, ст. 1548; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2930; № 26, ст. 3405).

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

В комиссию Роспечати по аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя подведомственной Роспечати
образовательной организации
дополнительного профессионального образования

_____ (Ф.И.О. кандидата)

_____ (адрес места жительства, телефон, эл. почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность руководителя

_____ (наименование образовательной организации)

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Роспечати образовательной организации дополнительного профессионального образования ознакомлен (-на).

Стаж руководящей работы в системе образования _____ лет,
стаж педагогической работы _____ лет,
в настоящее время работаю в должности _____ лет.

Общее количество и объем научных, учебно-методических работ _____

Сведения о повышении квалификации _____

Дополнительные сведения _____

На обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, проверку достоверности, представленных мною в комиссию Роспечати по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной Роспечати образовательной организации дополнительного профессионального образования персональных данных согласен (-на).

К заявлению прикладываются документы:

Всего _____ листов.

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Подпись кандидата

_____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

В комиссию Роспечати по аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя подведомственной Роспечати
образовательной организации дополнительного
профессионального образования

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(Ф.И.О. руководителя образовательной организации, должность,
название образовательной организации)
на должность руководителя назначен (-на) приказом от _____ №

Сведения об аттестуемом:
Образование

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

Стаж работы в должности руководителя образовательной организации _____ лет.

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания _____

Повышение квалификации _____

Оценка соответствия профессиональной подготовки квалификационным требованиям по
должности _____

Оценка возможностей управления образовательной организацией _____

“ ____ ” _____ 20__ г.

Начальник Управления телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Роспечати

(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель начальника Управления делами - начальник отдела госслужбы и кадров Роспечати

(подпись, расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(-на)

(подпись руководителя образовательной организации, дата)
