

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

17 июня 2014 г.

№ 3824

Москва

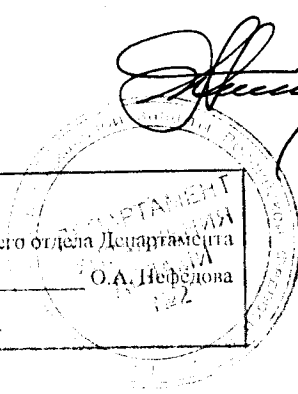
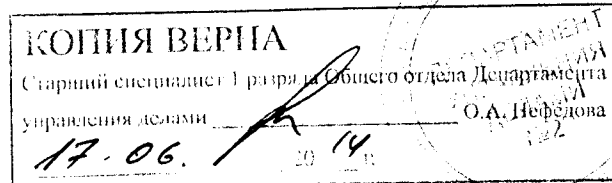
**Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя федерального казенного
профессионального образовательного учреждения, находящегося в
ведении Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации**

В соответствии с частью 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) **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя федерального казенного профессионального образовательного учреждения, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, согласно приложению.

Министр

М.А. Топилин



Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя федерального казенного профессионального образовательного учреждения, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя федерального казенного профессионального образовательного учреждения, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Порядок), определяет правила проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя федерального казенного профессионального образовательного учреждения, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее соответственно – Министерство, образовательное учреждение, аттестация).

2. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения 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 г. № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638), с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г. регистрационный № 21240) (далее – квалификационные требования).

3. Аттестация кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения (далее – кандидат) проводится для всестороннего и объективного изучения для назначения на должности руководителя образовательного учреждения.

4. Аттестация руководителя образовательного учреждения (далее – руководитель) проводится с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

II. Порядок работы Комиссии

5. Аттестация проводится Комиссией Министерства по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Комиссия), создаваемой в соответствии с приказом Министерства.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства и Порядком.

7. В состав членов Комиссии входят в том числе, председатель, заместитель председателя, секретарь. В состав Комиссии могут входить представители федеральных органов государственной власти, представители общественных организаций и представители органа государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого расположено образовательное учреждение¹.

8. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

9. Заместителем председателя является директор Департамента по делам инвалидов Министерства. Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

10. Секретарем Комиссии является представитель Департамента по делам инвалидов Министерства. Секретарь Комиссии готовит проекты решений Комиссии, обеспечивает направление решений Комиссии в совещательный орган образовательного учреждения.

11. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Департамент по делам инвалидов Министерства.

12. Комиссия осуществляет анализ представленных образовательными учреждениями документов по аттестации кандидатов, в том числе проверяет соответствие уровня квалификации кандидата квалификационным требованиям, а также отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, соответствие подготовки кандидата к решению задач, стоящих перед руководителем.

13. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые для ее деятельности документы и информацию;
- б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов и

¹ Полномочия данного члена комиссии распространяются на время рассмотрения кандидатуры на должность руководителя образовательного учреждения, расположенного на территории данного субъекта Российской Федерации

информации.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

15. Кандидаты и руководители лично присутствуют при аттестации на заседании Комиссии.

16. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены, кандидаты и руководители уведомляются секретарем Комиссии.

17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании ее членов. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что кандидат (руководитель) прошел аттестацию.

18. Результаты аттестации сообщаются кандидатам и руководителям непосредственно после подведения итогов голосования.

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

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

21. Решения Комиссии, принятые по кандидатам и руководителям, в виде выписки из протокола в течение семи дней со дня заседания Комиссии направляются в образовательное учреждение.

III. Порядок аттестации кандидатов

22. Основанием для проведения аттестации кандидата является заявление совещательного органа (педагогического совета) образовательного учреждения, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 1 к Порядку (далее – заявление).

Заявление готовится совещательным органом (педагогическим советом) образовательного учреждения и направляется в Комиссию с приложением следующих документов:

заявление кандидата о согласии на рассмотрении его кандидатуры;

выписка из решения совещательного органа (педагогического совета) образовательного учреждения;

копии документов о высшем образовании, о дополнительном профессиональном образовании (при наличии);

копия трудовой книжки;

рекомендуемые сведения, предоставляемые кандидатом (приложение № 2 к Порядку);

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.

Одновременно с заявлением кандидат вправе представить документы и сведения о наградах и об иных формах поощрения, результатах профессиональной деятельности, стаже и характере управленческой деятельности, наличии ученого звания и степени, профессиональных навыках и умениях (мотивированное представление исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (при наличии), проекты программы развития образовательного учреждения на ближайшие 5 лет, а также основные положения программы кандидата (не более 2-х страниц).

23. Совещательный орган (педагогический совет) образовательного учреждения, подготавливающий и вносящий заявление на кандидата, несет ответственность за обоснованность заявления, объективность и достоверность всех указанных в документах данных.

24. Аттестация кандидата проводится в два этапа в форме тестовых испытаний и собеседования.

25. Комиссия:

а) утверждает перечень вопросов для проведения тестового испытания (далее – аттестационный тест);

б) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестового испытания.

26. Аттестационный тест должен обеспечивать проверку знаний кандидатов о законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательного учреждения; приоритетных направлениях развития образовательной системы Российской Федерации; приоритетных направлениях развития научной деятельности в Российской Федерации; теории и методах управления образовательными системами; методических и нормативных документах, касающихся сферы подготовки специалистов высшего образования и дополнительного профессионального образования; основах налогового, экологического, трудового законодательства; научных достижениях и передовом опыте зарубежных образовательных организаций профессионального образования; правилах по охране труда, пожарной безопасности; отраслевой специфике образовательного учреждения; экологической безопасности; основах гражданского, банковского законодательства; основах управления организацией, финансового аудита и планирования; основах маркетинга; основах оценки бизнеса и оценки недвижимости; квалификационных требованиях, предъявляемых к должности руководителя.

27. Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов. Перечень вопросов периодически пересматривается.

28. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестового испытания, должно быть не менее 90 % от общего числа вопросов.

29. В случае неудовлетворительного результата проведения тестовых испытаний кандидат не допускается ко второму этапу аттестации – собеседованию.

30. По результатам собеседования Комиссия принимает решение об

аттестации или не аттестации кандидата.

IV. Порядок аттестации руководителя

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

32. Сроки прохождения аттестации руководителя устанавливаются в соответствии с графиком аттестации, утверждаемым приказом Министерства.

33. 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 (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

34. Основанием для аттестации руководителя является представление совещательного органа (педагогического совета) образовательного учреждения, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 3 к Порядку (далее – представление), направляемое в Министерство.

35. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении руководителем повышения квалификации. Одновременно с представлением предоставляются рекомендуемые сведения, предоставляемые руководителем (приложение № 2 к Порядку).

С представлением руководитель должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за два месяца 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. Отказ руководителя ознакомиться с представлением оформляется соответствующим актом.

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

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

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

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.

39. По результатам аттестации руководителя Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);

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

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

Приложение № 1
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителя
образовательного учреждения,
находящегося в ведении
Министерства труда и
социальной защиты
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации
от 17 июня 2014 г. № 382н

Рекомендуемый образец

В Комиссию Министерства труда и
социальной защиты Российской
Федерации по аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителя образовательного
учреждения, находящегося в ведении
Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать _____ как кандидата на должность руководителя
(Ф.И.О. (отчество при наличии))

(наименование образовательного учреждения)

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителя образовательного учреждения, находящегося в ведении Министерства труда и
социальной защиты Российской Федерации ознакомлен (а).

Стаж руководящей работы в системе профессионального образования _____ лет,
стаж педагогической работы _____ лет,
в данной должности _____ лет.

Общее количество и объем научных, учебно-методических работ: _____

Сведения о повышении квалификации: _____

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

К заявлению прикладываются личный листок по учету кадров, копии документов.

Всего _____ листов.

"__" _____ 20__ г.

Секретарь совещательного органа (педагогического совета)

(подпись, расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____
(подпись кандидата на должность руководителя, дата)

Приложение № 2
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителя
образовательного учреждения,
находящегося в ведении
Министерства труда и
социальной защиты
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации
от 17 июня 2014 г. № 382н

Рекомендуемые сведения

(Ф.И.О. (отчество при наличии) кандидата на должность руководителя/
руководителя образовательного учреждения)

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 документы, рекомендуемые для аттестации кандидата на должность
руководителя, руководителя образовательного учреждения.

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

** Сведения о трудовой деятельности, в том числе с указанием совместительства научно-педагогической деятельности.

Приложение № 3
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителя
образовательного учреждения,
находящегося в ведении
Министерства труда и
социальной защиты
Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации
от 17 июля 2014 г. № 382н

Рекомендуемый образец

В Комиссию Министерства труда и
социальной защиты Российской
Федерации по аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителя образовательного
учреждения, находящегося в ведении
Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____,
(Ф.И.О. (отчество при наличии) руководителя образовательного учреждения, должность, название
образовательного учреждения)

назначенного (й) на должность руководителя _____
(наименование образовательного учреждения)

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от
_____ № ____.

Сведения об аттестуемом

Образование:

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

Стаж работы в должности руководителя образовательного учреждения: _____ лет.

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

Повышение квалификации: _____

Оценка соответствия профессиональной подготовки квалификационным
требованиям по должности: _____

Оценка возможностей управления образовательным учреждением: _____

Является/не является (нужное подчеркнуть) членом первичной профсоюзной организации

_____ с _____ г. по настоящее время.

(наименование первичной профсоюзной организации)

"__" _____ 20__ г.

Секретарь совещательного органа (педагогического совета)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____
(подпись руководителя образовательного учреждения, дата)