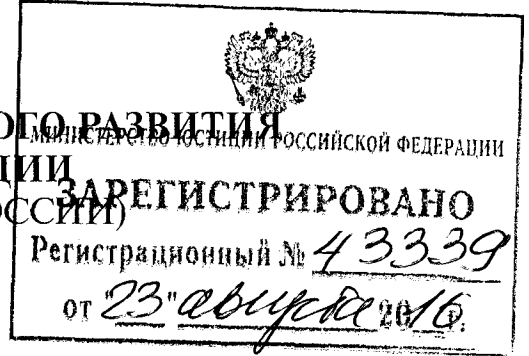




МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)

П Р И К А З



26 июля 2016 г.

Москва

№ 472

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства экономического развития Российской Федерации

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»¹ п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства экономического развития Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 172 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии Министерства экономического развития Российской Федерации по аттестации кандидатов на должность ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»

¹ 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, 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2930, 2933; № 26, ст. 3388; № 30, ст. 4217, 4257, 4263; 2015, № 1, ст. 42, 53, 72; № 14, ст. 2008; № 27, ст. 3951, 3989; № 29, ст. 4339, 4364; № 51, ст. 7241; 2016, № 1, ст. 8, 9, 24, 78; № 10, ст. 1320; № 23, ст. 3289, 3290.

(зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации
14 августа 2013 г., регистрационный № 29385).

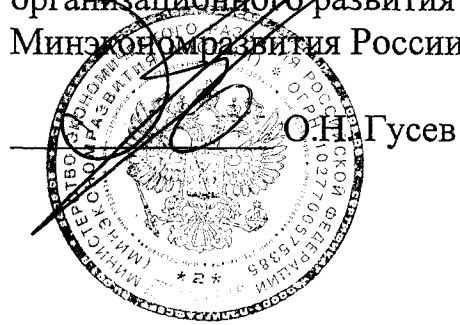
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить
на заместителя Министра Реву И.А.

Министр

ВЕРНО:

Заместитель директора
Департамента кадров и
организационного развития
Минэкономразвития России

А.В. Улюкаев



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Минэкономразвития России
от «26» 07. 2016 № 472

ПОРЯДОК И СРОКИ
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя
и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении
Министерства экономического развития Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства экономического развития Российской Федерации (далее – Порядок), определяют правила и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства экономического развития Российской Федерации (далее – кандидат), и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства экономического развития Российской Федерации (далее соответственно – руководитель, образовательная организация, Министерство).

2. Аттестация кандидатов проводится в целях оценки их знаний и квалификации для назначения на должность руководителя образовательной организации.

3. Аттестация руководителя проводится в целях подтверждения его соответствия занимаемой должности.

4. Аттестации подлежат:

а) кандидаты – до истечения срока полномочий руководителя;

б) руководители – не менее одного раза в период срока действия их полномочий (по решению председателя аттестационной комиссии Минэкономразвития России).

5. Лицо, назначенное временно исполняющим обязанности руководителя, аттестации не подлежит.

II. Формирование аттестационной комиссии Министерства экономического развития Российской Федерации, ее состав и порядок работы

6. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей в Министерстве создается аттестационная комиссия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства экономического развития Российской Федерации (далее – Комиссия).

7. 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 Порядком.

8. Комиссия действует на общественных началах.

9. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии, а также представители федеральных органов государственной власти, общественных организаций, объединений или иных организаций в системе высшего образования, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена образовательная организация, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации соответствующей образовательной организации (при наличии).

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

10. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- б) председательствует на заседаниях Комиссии;
- в) организует работу Комиссии;
- г) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- д) распределяет обязанности между членами Комиссии.

11. В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии исполняет его обязанности.

12. Секретарь Комиссии готовит материалы и проекты решений Комиссии, направляет от имени Комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Комиссии кандидатам и руководителю, а также в соответствующую образовательную организацию.

13. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты очередного заседания.

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

15. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании Комиссии.

16. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в заседании.

При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

17. Комиссия имеет право запрашивать у кандидата и руководителя, а также у соответствующих образовательных организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.

18. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Департамент кадров и организационного развития.

III. Проведение аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации

19. Предложения по кандидату (кандидатам), а также материалы по нему (ним) представляются в Комиссию руководством Министерства, уполномоченным органом образовательной организации, кандидатом и другими лицами не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя.

20. Комплект материалов на кандидата должен содержать:

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

б) заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

в) сведения о кандидате согласно прилагаемому рекомендованному образцу (приложение к Порядку);

г) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за предыдущий год (форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460¹ (далее – Указ № 460));

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 26, ст. 3520.

д) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии с частью 1 статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации²);

е) основные положения программы развития образовательной организации кандидата (не более 3-х страниц), а также предложения по исполнению программы развития образовательной организации на оставшийся период ее реализации (не более 7-ми страниц) (при наличии программы развития в образовательной организации);

ж) выписку из решения уполномоченного органа образовательной организации о включении кандидата в состав кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае если принятие такого решения предусмотрено уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации);

з) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (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 организации входят (входили) в его должностные (служебные обязанности);

и) заверенные копии трудовой книжки, документов об образовании и (или) квалификации, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания;

к) список научных трудов (при наличии);

л) дополнительные документы по усмотрению кандидата.

21. В случае если кандидатом является лицо, занимающее должность руководителя, кандидат дополнительно к документам, указанным

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2015, № 1, ст. 42; № 29, ст. 4363.

в пункте 20 Порядка, представляет отчет о своей деятельности в должности руководителя (не более 10-ти страниц), включая отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации (при наличии программы развития в образовательной организации), а также выписку из решения уполномоченного органа образовательной организации о результатах рассмотрения указанного отчета в период нахождения кандидата в должности руководителя.

22. Комиссия осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидата, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации и (или) профессиональным стандартам, указанным в квалификационных справочниках.

23. Кандидат, документы и материалы по которому не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или не соответствуют требованиям к документам и материалам, к аттестации не допускается.

24. Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание Комиссии. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидат, подлежащий аттестации, уведомляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения аттестации.

25. Аттестация кандидата осуществляется по результатам анализа представленных материалов и собеседования (при необходимости).

Решение о проведении собеседования принимается членами Комиссии по результатам анализа представленных материалов.

26. По результатам аттестации кандидата Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о соответствии кандидата должности руководителя образовательной организации и о рекомендации Министерству назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

б) о несоответствии кандидата должности руководителя образовательной организации.

27. Решение Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня оформления протокола направляется кандидату и в образовательную организацию в виде выписки из протокола, заверенной секретарем Комиссии.

28. Повторная аттестация кандидата может быть проведена не ранее, чем через год после принятия Комиссией решения о несоответствии кандидата должности руководителя образовательной организации.

IV. Проведение аттестации руководителя образовательной организации

29. Решение о необходимости проведения аттестации руководителя принимается председателем Комиссии по представлению секретаря Комиссии и в течение 5 (пяти) рабочих дней направляется руководителю в виде уведомления.

30. В течение 10 (десяти) рабочих дней после получения уведомления о принятом в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка решении руководитель представляет секретарю Комиссии следующие материалы:

а) заявление руководителя с просьбой о проведении его аттестации Комиссией и рассмотрении его документов (с указанием прилагаемых документов);

б) заявление руководителя о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

в) информацию о руководителе согласно прилагаемому рекомендованному образцу (приложение к Порядку);

г) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за предыдущий год (форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом № 460);

д) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии с частью 1 статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

е) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (подлежит представлению руководителем, 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 организации входят (входили) в его должностные (служебные обязанности);

ж) отчет о своей деятельности в должности руководителя (не более 10-ти страниц), включая отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации (при наличии программы развития в образовательной организации), а также выписку из решения уполномоченного органа образовательной организации о результатах рассмотрения указанного отчета в период нахождения кандидата в должности руководителя;

з) заверенные копии трудовой книжки, документов об образовании и (или) квалификации, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания;

и) список научных трудов (при наличии);

к) дополнительные документы по усмотрению руководителя.

31. Комиссия осуществляет анализ представленных материалов в отношении руководителя, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации и (или) профессиональным стандартам, указанным в квалификационных справочниках.

32. Руководитель, документы и материалы по которому не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или не соответствуют требованиям к документам и материалам, к аттестации не допускается.

33. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Комиссии. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель, подлежащий аттестации, уведомляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения аттестации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае его неявки на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации.

Неявка руководителя на заседание Комиссии без уважительной причины или отказ от аттестации может являться основанием для переноса места, даты и времени проведения аттестации.

34. Аттестация руководителя осуществляется по результатам анализа представленных материалов и собеседования (при необходимости).

Решение о проведении собеседования принимается членами Комиссии по результатам анализа представленных материалов.

35. При проведении собеседования с руководителем Комиссия оценивает:

- а) профессиональную компетенцию и знания основ управления образовательной организацией и должностных обязанностей;
- б) знания нормативных правовых актов в области образования;
- в) эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем.

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

- а) о соответствии руководителя занимаемой должности;
- б) о несоответствии руководителя занимаемой должности.

37. Решение Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня оформления протокола направляется руководителю в виде выписки из протокола, заверенной секретарем Комиссии.

38. Решение Комиссии о несоответствии руководителя занимаемой должности может являться основанием для расторжения трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации³.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329.

Приложение
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя
образовательной организации,
находящейся в ведении Министерства
экономического развития
Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

**Информация
о кандидате на должность руководителя/руководителе
образовательной организации, находящейся в ведении
Министерства экономического развития Российской Федерации**

- _____ (Ф. И. О.)
1. Дата, год и место рождения _____
2. Сведения об образовании _____
(направление подготовки (специальность),
_____ по которой получено образование)
окончил (что, когда) _____
(наименование образовательной организации, дата окончания,
_____ в случае переименования – указывается также новое наименование и год переименования)
3. Тематика и количество научных трудов _____
4. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров документов _____
5. Сведения о присвоении ученых званий с указанием дат их присвоения и номеров документов _____
6. Сведения о прохождении за последние 5 лет повышения квалификации, профессиональной переподготовки или стажировки _____
7. Сведения о наградах, почетных званиях _____
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности _____
9. Какими иностранными языками владеет _____
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти _____
11. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой деятельности (приводятся по трудовой книжке) _____
12. Кем и когда выдвинут (избран) на должность руководителя образовательной организации _____

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)