



МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ РЕЗЕРВАМ
(РОСРЕЗЕРВ)**

П Р И К А З

20.11.2013

Москва

№ 178

**Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
Торжокский политехнический колледж Федерального агентства по
государственным резервам**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273
"Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства
Российской Федерации 2012, № 53 ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326)
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок и сроки проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения Торжокский
политехнический колледж Федерального агентства по государственным
резервам.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
заместителя руководителя Росрезерва Ефанова П.А.

Руководитель

Д.Ю.Гогин

Утверждено
приказом Росрезерва
от 20 11 2013 г. № 178

**Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения Торжокский
политехнический колледж Федерального агентства по государственным
резервам**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок определяют процедуру проведения и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя федерального государственного бюджетного образовательного учреждения Торжокский политехнический колледж Федерального агентства по государственным резервам (далее соответственно – Порядок, Колледж, кандидаты, руководитель Колледжа, Росрезерв).

2. Аттестации подлежат кандидаты на должность руководителя Колледжа, а также руководитель Колледжа, проработавшие в занимаемой должности не менее двух лет.

3. Целями аттестации являются:

а) повышение эффективности подбора и расстановки руководящих кадров Колледжа;

б) оценка знаний и квалификации кандидатов на должность руководителя Колледжа;

в) оценка знаний и квалификации руководителя Колледжа подтверждение его соответствия занимаемой должности;

г) стимулирование профессионального роста руководителя Колледжа.

4. Для проведения аттестации Росрезерв:

а) создает постоянно действующую центральную аттестационную комиссию (далее – Аттестационная комиссия);

б) ежегодно формирует список кандидатов на должность руководителя Колледжа;

в) составляет график проведения аттестации;

г) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

5. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

6. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет структурное подразделение Росрезерва, курирующее Колледж.

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

7. Аттестационная комиссия:

проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя Колледжа;

проводит аттестацию руководителя Колледжа;

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителя Колледжа, 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, соответствие кандидатуры на должность руководителя и руководителя Колледжа решению задач, стоящих перед руководителем Колледжа.

8. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

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

в) проводить необходимые консультации.

9. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Росрезерва.

В состав Аттестационной комиссии могут входить представители федеральных органов государственной власти, представители общественных организаций и представители органов государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен Колледж.

Председателем Аттестационной комиссии является заместитель руководителя Росрезерва .

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

Заместителем председателя Аттестационной комиссии является руководитель структурного подразделения Росрезерва, курирующего Колледж.

В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии его функции исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель структурного подразделения Росрезерва, курирующего Колледж.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в Колледж.

10. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии её члены, а также подлежащие аттестации кандидаты на должность руководителя и руководитель Колледжа, уведомляются письмом или телефонограммой.

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 одного из 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 ответственным 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 на должность руководителя или руководителю Колледжа, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в Колледж.

III. Аттестационные тесты

11. Аттестационные тесты составляются на основе перечня вопросов, утвержденного Аттестационной комиссией, и должны обеспечивать проверку знаний кандидата на должность руководителя и руководителя Колледжа о:

- а) законодательстве Российской Федерации, регламентирующем образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;
- б) приоритетных направлениях развития системы образования Российской Федерации и направлениях развития научной деятельности в Российской Федерации;
- в) отраслевой специфике Колледжа;
- г) теории и методах управления образовательными системами;
- д) методических и нормативных правовых документах, касающихся сферы подготовки специалистов дополнительного профессионального образования;
- е) научных достижениях и передовом опыте зарубежных образовательных организаций в области дополнительного профессионального образования;
- ж) правилах по охране труда и пожарной безопасности;
- з) основах гражданского, трудового, налогового и банковского законодательства;
- и) основах управления организацией, финансового аудита и планирования;
- к) основах маркетинга;
- л) порядке принятия решений по вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости образовательных организаций;
- м) квалификационных требованиях по должностям работников и руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

12. Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

13. Количество правильных ответов, определяющих успешно прохождение тестового испытания, должно быть не менее 90% от общего количества вопросов аттестационного теста.

14. Перечень вопросов аттестационных тестов подлежит периодическому пересмотру.

15. В случае неудовлетворительного результата тестирования кандидат на должность руководителя или руководитель Колледжа не допускается ко второму этапу аттестации.

IV. Порядок проведения аттестации

16. Предложения по кандидатам на должность руководителя Колледжа и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию по решению ученого совета или иного совещательного органа Колледжа.

Указанные предложения должны быть сформированы из кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям по должности руководителя Колледжа и прошедших выдвижение в соответствии с порядком, установленным уставом Колледжа.

Предложения по кандидатам на должность руководителя Колледжа и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 дней до истечения срока полномочий действующего руководителя Колледжа (при досрочном прекращении его полномочий – в течение 15 дней).

17. Материалы для аттестации руководителя Колледжа представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Росрезервом.

18. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя Колледжа должен включать:

заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием прилагаемых документов);

персональные данные согласно приложению к настоящему Порядку;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата на должность руководителя Колледжа, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о расходах кандидата на должность руководителя Колледжа, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

программу развития Колледжа, а так же основные положения программы кандидата на должность руководителя Колледжа (не более 2-х страниц);

выписку из решения ученого совета Колледжа о включении кандидата в список кандидатур на должность руководителя Колледжа;

заверенные копии документов об образовании (высшем, дополнительном, ученой степени, ученом звании), трудовой книжки;

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

19. Комплект материалов по руководителю Колледжа, подлежащего аттестации, должен включать:

заявление руководителя Колледжа с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием прилагаемых документов);

отчет о результатах выполнения программы развития Колледжа и отчет руководителя за соответствующий календарный год (далее – отчет);

выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления Колледжа о результатах рассмотрения отчета;

дополнительные документы по усмотрению руководителя.

20. Кандидаты на должность руководителя и руководитель Колледжа, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

21. Кандидаты на должность руководителя Колледжа, в отношении которых при рассмотрении комплекта документов выявилось 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 нарушение установленного в соответствии с уставом образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя или подложность документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются.

22. Аттестация проводится с приглашением кандидатов, руководителя Колледжа на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки на заседание Аттестационной комиссии кандидат на должность руководителя Колледжа признается не прошедшим аттестацию.

23. Аттестация проводится в два этапа в форме тестовых испытаний и собеседования. Кандидаты на должность руководителя и руководитель Колледжа, не прошедшие тестовые испытания, к собеседованию не допускаются.

24. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя или руководителя Колледжа Аттестационная комиссия принимает решение:

об аттестации или не аттестации кандидата на должность руководителя Колледжа;

аттестации руководителя Колледжа и соответствии его занимаемой должности или не аттестации руководителя Колледжа и не соответствии занимаемой должности.

25. На основании заявления руководителя Колледжа, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации в срок не позднее двух месяцев после предыдущей аттестации.

26. Руководитель Колледжа, не прошедший в установленные сроки аттестацию, в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, может быть отстранен от работы приказом Росрезерва до успешного прохождения аттестации с определением на данный период времени исполняющего обязанности руководителя Колледжа.

27. Руководитель Колледжа, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его не соответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

28. В случае принятия Аттестационной комиссией решения о не аттестации всех кандидатов на должность руководителя Колледжа или аттестации только одного кандидата на должность руководителя Колледжа ученый совет или иной совещательный орган Колледжа представляет новых кандидатов в установленные Аттестационной комиссией сроки, обеспечивающие соблюдение законодательства Российской Федерации.

Приложение
к порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
Торжокский политехнический колледж
Федерального агентства по государственным
резервам, утвержденных приказом Росрезерва
от «11» 11 2013 г. № 178

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

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

1. Число, месяц, год и место рождения _____
2. Сведения об образовании: _____
направление подготовки (специальность), по которой получено образование _____
окончил (когда, что) _____
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих документов
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих документов
5. Сведения о прохождении за последние 5 лет повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки
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 работе, в том числе о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности¹
12. Позиция исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (при наличии)
13. Позиция совета ректоров высших учебных заведений субъекта Российской Федерации (при наличии)

¹ Сведения приводятся: по трудовой книжке с указанием совместительства, не отраженного в трудовой книжке, и приложением заверенных копий подтверждающих документов.

14. Рекомендации структурного подразделения образовательной организации, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение).

Решением Ученого Совета от _____ № _____
_____ (Ф.И.О.)

включен в список кандидатов на должность _____
(наименование должности, полное наименование организации)

Председатель ученого совета _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)
(руководитель иного уполномоченного коллегиального органа образовательной организации)^{2 2}

Ознакомлен и подтверждаю _____
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. кандидата)

² Указывается соответствующий коллегиальный орган управления образовательной организацией уполномоченный в порядке, предусмотренном Уставом образовательной организации, принимать решение о включении в список кандидатов

² Подписывает руководитель коллегиального органа управления образовательной, организацией, уполномоченного в порядке, предусмотренном Уставом образовательной организации, принимать решение о включении в список кандидатов. В случае если заполняются персональные данные о председателе ученого совета или руководителя иного коллегиального органа управления образовательной организацией, документ подписывает его заместитель.