

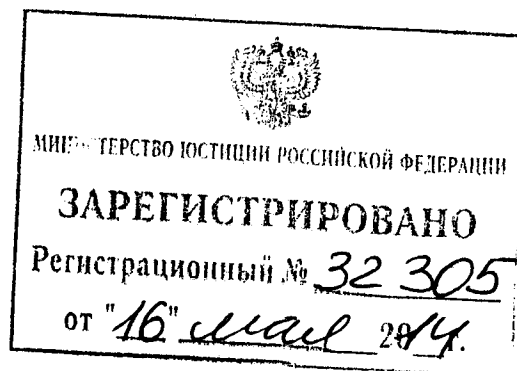


МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

« 24 » декабря 2013 г. № 23534

г. Москва



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

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; 2013, № 19, ст. 2326, № 27, ст. 3462¹, № 30, ст. 4036, № 48, ст. 6165) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации, и руководителя указанной организации.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства иностранных дел Российской Федерации:


от 6 декабря 2010 г. № 21593 «Об Аттестационной комиссии Министерства иностранных дел Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 14 декабря 2010 г., регистрационный № 19168);

¹ вступает в силу с 1 января 2014 года

от 20 февраля 2012 г. № 2298 «О внесении изменения в пункт 4.2 Положения об Аттестационной комиссии Министерства иностранных дел Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 21593» (зарегистрирован Минюстом России 27 февраля 2012 г., регистрационный № 23332).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра иностранных дел Российской Федерации В.Г.Титова.

МИНИСТР


С. ЛАВРОВ

Копия верна:

Зам.начальника Отдела общих и кадровых вопросов
Управления делами (Департамента) МИД России



Г.Тегина



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства
иностраннх дел
Российской Федерации
от « 24» декабря 2013 г. № 23534

ПОРЯДОК И СРОКИ

проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации, и руководителя указанной организации

I. Общие положения

1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации, и руководителя указанной организации (далее - Порядок) определяет процедуру проведения и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее – образовательная организация), и руководителя образовательной организации.

Аттестации подлежат кандидаты на должность руководителя образовательной организации (далее – кандидаты, кандидат) и руководитель образовательной организации, проработавший в занимаемой должности не менее двух лет, но не более пяти лет.

Руководитель образовательной организации, находящийся в отпуске по уходу за ребенком, подлежит аттестации не позднее чем через полгода после выхода на работу.

2. Целями аттестации кандидатов и руководителя образовательной организации являются:

- а) объективная оценка знаний кандидатов;
- б) определение соответствия руководителя образовательной организации занимаемой должности;
- в) повышение эффективности работы образовательной организации;
- г) стимулирование профессионального роста руководителя образовательной организации.

3. Для проведения аттестации Министерство иностранных дел Российской Федерации (далее – Министерство):

- а) создает аттестационную комиссию Министерства (далее – Комиссия);
- б) составляет списки кандидатов и руководителей образовательных

организаций, подлежащих аттестации;

в) определяет график проведения аттестации и количество ее этапов;

г) готовит необходимые документы для работы Комиссии.

4. 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, нормативными правовыми актами Министерства и настоящим Порядком.

5. Комиссия действует на общественных началах.

6. Основными принципами работы Комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

7. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Департамент кадров Министерства.

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Комиссии

8. Комиссия осуществляет следующие функции:

проводит аттестацию кандидатов, прошедших выдвижение в соответствии с уставом соответствующей образовательной организации;

проводит аттестацию руководителя образовательной организации;

осуществляет анализ представленных материалов по кандидатам, в том числе проверяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, а также отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, уровень квалификации, соответствие подготовки кандидатов к решению задач, стоящих перед руководителем образовательной организации.

9. Комиссия имеет право:

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

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

в) проводить необходимые консультации по рассматриваемым кандидатам;

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

10. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства. В состав Комиссии могут входить представители федеральных органов государственной власти, представители общественных организаций и представители органов государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории

которого расположена образовательная организация*.

Председателем Комиссии является Министр иностранных дел Российской Федерации.

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.

Заместителем председателя Комиссии является первый заместитель Министра иностранных дел Российской Федерации.

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

Ответственным секретарем Комиссии является заместитель директора Департамента кадров Министерства.

Ответственный секретарь Комиссии готовит материалы и проекты решений Комиссии, обеспечивает направление решений Комиссии в коллегиальный орган образовательной организации.

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

III. Порядок проведения аттестации

12. Аттестация проводится в два этапа (первый этап – тестовое испытание в форме аттестационного теста, второй этап – собеседование) или в один этап (собеседование).

Аттестация проводится:

в один этап (собеседование) для руководителя образовательной организации и кандидатов, имеющих опыт работы в системе Министерства или в образовательной организации,

в два этапа для кандидатов, не имеющих опыта работы в системе Министерства или в образовательной организации.

13. Аттестационный тест состоит из перечня вопросов для проведения тестового испытания (далее – перечень вопросов), который утверждается Комиссией и должен обеспечивать проверку знаний кандидатов о:

а) законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций; приоритетных направлениях развития образовательной системы Российской Федерации; приоритетных направлениях развития научной деятельности в Российской Федерации; теории и методах управления образовательными системами;

* Полномочия данного члена Комиссии распространяются на время рассмотрения кандидатуры на должность руководителя образовательной организации, расположенной на территории данного субъекта Российской Федерации

методических и нормативных документах, касающихся сферы подготовки специалистов высшего образования и дополнительного профессионального образования; основах налогового, экономического и экологического, трудового законодательства; научных достижениях и передовом опыте зарубежных образовательных организаций в области высшего образования и дополнительного профессионального образования; правилах по охране труда и пожарной безопасности;

- б) отраслевой специфике образовательной организации;
- в) основах управления образовательной организации, финансового аудита и планирования;
- г) основах маркетинга;
- д) основах оценки бизнеса и оценки недвижимости;
- е) квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Перечень вопросов пересматривается аттестационной Комиссией за месяц до дня проведения тестового испытания.

Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

Тестовое испытание проводится не позднее, чем за один день до проведения собеседования.

Оценка аттестационного теста проводится Комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие аттестуемого, при этом количество правильных ответов должно составлять не менее 90% от общего числа вопросов.

В случае результата аттестационного теста – менее 90% от общего числа вопросов - собеседование не проводится.

14. По результатам собеседования Комиссия в течение 30 рабочих дней принимает решение об аттестации (повторной аттестации, неаттестации).

Повторная аттестация проводится только один раз в течение 30 рабочих дней после принятия решения о повторной аттестации в порядке установленном пунктом 12 настоящего Порядка.

В случае неаттестации руководителя образовательной организации Комиссия направляет в течение 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии руководству Министерства предложение в виде выписки из протокола о расторжении трудового договора с руководителем образовательной организации в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2012, № 50, ст. 6954, № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329).

Кандидаты, в случае их неаттестации, в течение года не допускаются до участия в аттестации на должность руководителя образовательной организации.

Решения Комиссии об аттестации (повторной аттестации, неаттестации)

принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

Решения Комиссии об аттестации (повторной аттестации, неаттестации) оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Комиссии, и ответственным секретарем Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением об аттестации (повторной аттестации, неаттестации), имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

15. Решения Комиссии об аттестации (повторной аттестации, неаттестации) в виде выписки из протокола в течение 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются в образовательную организацию.

16. Материалы по кандидатам и материалы по руководителю образовательной организации представляются в Комиссию по решению коллегиального органа образовательной организации.

К материалам по кандидату прилагаются:

заявление кандидата согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

справка-представление со сведениями о кандидате согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

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*;

программа развития образовательной организации, разработанная кандидатом (не более 2-х страниц);

выписка из решения коллегиального органа образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации.

К материалам по руководителю образовательной организации прилагаются:

заявление руководителя образовательной организации о согласии на рассмотрение его кандидатуры на заседании Комиссии, составленное в свободной форме;

отчет по программе развития образовательной организации;

выписка из решения коллегиального органа образовательной организации о результатах рассмотрения отчета руководителя образовательной организации.

* В соответствии с Перечнем должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством иностранных дел Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и Порядка представления гражданами, претендующими на замещение и работниками замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством иностранных дел Российской Федерации, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 11690 (зарегистрирован Минюстом России 5 августа 2013 г., регистрационный № 29266)

17. Материалы, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, вносятся не позднее чем за 60 рабочих дней до дня истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации, а в случае досрочного прекращения его полномочий – в течение 15 рабочих дней.

18. В случае принятия Комиссией решения о несогласовании всех кандидатов или о согласовании только одного кандидата коллегиальный орган образовательной организации представляет новых кандидатов в установленные Комиссией сроки, обеспечивающие соблюдение законодательства Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
образовательной организации,
находящейся в ведении Министерства
иностранных дел Российской Федерации, и
руководителя указанной организации,
утвержденным приказом Министерства
иностранных дел Российской Федерации
от «24» декабря 2013 г. № 23534

Рекомендуемый образец

В аттестационную комиссию
Министерства иностранных дел
Российской Федерации
от _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты
кандидата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность руководителя

(наименование образовательной организации)

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства
иностранных дел Российской Федерации, и руководителя указанной организации
ознакомлен(а).

В настоящее время работаю в должности _____

(указать должность и наименование организации)

(дата, месяц, год и место рождения)

Стаж работы* _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет,
стаж управленческой деятельности _____ лет, стаж в настоящей должности _____ лет.

Сведения об образовании

(наименование образовательной организации,** дата окончания, направление подготовки, специальность)

* Сведения приводятся по трудовой книжке с указанием совместительства научно-педагогической деятельности, не отраженного в трудовой книжке

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки или стажировки

(указываются сведения за последние пять лет)

Сведения о наличии ученой степени

(с указанием тем диссертаций, дат присуждения ученых степеней, номеров соответствующих документов)

Сведения о наличии ученого звания

(с указанием дат присвоения ученого звания, номеров соответствующих документов)

Дополнительно сообщая о себе следующие сведения _____

(тематика и количество научных трудов, сведения о наградах, почетных званиях, владение иностранными языками и др.)

На обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, проверку достоверности, представленных мною в аттестационную комиссию Министерства иностранных дел Российской Федерации персональных данных согласен(-на).

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Подпись _____

Дата заполнения _____

Приложение:***

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Подпись _____

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

*** Кандидат на должность руководителя образовательной организации к данному заявлению прикладывает:

1) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата на должность руководителя образовательной организации, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) программу развития образовательной организации кандидата на должность руководителя образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации

Приложение № 2
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя образовательной
организации, находящейся в ведении
Министерства иностранных дел
Российской Федерации, и
руководителя указанной организации,
утвержденным приказом
Министерства иностранных дел
Российской Федерации
от «24» декабря 2013 г. № 23534

Рекомендуемый образец

СПРАВКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
со сведениями о кандидате на должность руководителя
образовательной организации

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество _____

4. Дата и место рождения _____

5. Сведения об образовании _____

(наименование образовательной организации*, дата окончания, направление подготовки, специальность)

6. Тематика и количество научных трудов _____

7. Ученая степень _____

(тема диссертации, дата присуждения степени, номер соответствующего документа)

8. Ученое звание _____

(дата присвоения, номер соответствующего документа)

9. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки (указываются за последние пять лет) _____

10. Государственные и иные награды, почетные звания, знаки отличия _____

11. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности _____

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

12. Владение иностранными языками

13. Сведения об участии в выборных органах государственной власти

14. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой, а также научно-педагогической деятельности**

15. Позиция исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (при наличии)

16. Позиция совета ректоров высших учебных заведений субъекта Российской Федерации (при наличии)

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

Решением коллегиального
органа образовательной
организации от _____

г. № _____

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

включен в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации

(наименование образовательной организации)

Председатель коллегиального органа
образовательной организации***

(подпись)

(Ф.И.О.)

Место печати образовательной организации

Ознакомлен _____

(подпись)

(Ф.И.О. кандидата)

** Сведения приводятся по трудовой книжке с указанием совместительства научно-педагогической деятельности, не отраженного в трудовой книжке.

*** В случае если заполняется анкета председателя коллегиального органа образовательной организации, ставится подпись его заместителя.