

КОМИТЕТ
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23.04.2014

Мурманск

№ 148

**Об утверждении Порядка и сроков проведения
аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителя образовательной организации**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



С.И. Наумова

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по физической
культуре и спорту Мурманской области
от «23» апреля 2014г. № 148

Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации регламентируют условия проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Мурманской области (далее - Комитет).

2. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, требованиям, предъявляемым к их должностям в соответствии с Квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с последующими изменениями и дополнениями).

2. Организация и сроки проведения аттестации

3. Аттестация кандидатов на должности руководителей (далее - кандидаты) и руководителей образовательных организаций (далее - руководители) проводится комиссией Комитета по физической культуре и спорту Мурманской области по аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций (далее - Комиссия).

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком.

5. Аттестация кандидата предшествует заключению трудового договора.

6. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет. Первая аттестация в качестве руководителя проводится через 3 (три) года с момента назначения на указанную должность.

7. Аттестации не подлежат руководители:

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через 1 (один) 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 1 (один) год после выхода из отпуска).

8. Сроки прохождения аттестации кандидатами и руководителями устанавливаются в соответствии с графиком, утвержденным приказом Комитета.

9. Срок с момента принятия Комитетом решения о проведении аттестации до момента принятия Комиссией решения в отношении руководителя, кандидата не должен превышать 1 (одного) месяца.

3. Состав и порядок работы Комиссии

10. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

11. В состав Комиссии, утверждаемый приказом Комитета, включаются представители органов исполнительной власти Мурманской области, общественных организаций, члены Общественного совета при Комитете.

12. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов.

13. Председателем Комиссии является председатель Комитета.

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

15. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также выполняет отдельные поручения, данные ему председателем.

16. Секретарем Комиссии является работник Комитета.

17. Секретарь готовит материалы к заседанию Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, уведомляет кандидатов и руководителей о принятых Комиссией решениях, уведомляет о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее членов и аттестуемых.

18. Комиссия действует на общественных началах и осуществляет следующие функции:

- анализирует материалы, представленные кандидатами и руководителями, на соответствие Квалификационным требованиям, указанным в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с последующими изменениями и дополнениями);

- заслушивает сообщения кандидатов и руководителей.

19. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

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

21. Решение Комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, в отсутствие аттестуемого. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2. Порядок аттестации кандидата и руководителя

22. Решение о проведении аттестации кандидатов и руководителей оформляется приказом Комитета.

23. В случае принятия решения о проведении аттестации кандидатов Комитет не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала приема документов размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» объявление о проведении аттестации.

24. Объявление должно в обязательном порядке содержать информацию:

- о наименовании образовательной организации, кандидаты на должность руководителя которой подлежат аттестации;
- о перечне документов, которые необходимо представить в Комиссию;
- о сроках и способах представления документов, адресе, по которому их необходимо представить, контактных данных для получения информации об аттестации;
- о реквизитах и наименовании нормативного правового акта, регламентирующего порядок и сроки проведения аттестации, а также о месте его размещения на официальном сайте Комитета.

25. Для прохождения аттестации в Комиссию представляются:

- заявление по форме согласно приложению № 1 (для кандидатов), по форме согласно приложению № 2 (для руководителей) к настоящему Порядку;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (для кандидатов);
- копии дипломов об образовании (для кандидатов);
- копии дипломов о присвоении ученой степени и (или) копии аттестатов о присвоении ученого звания (при наличии);
- копия трудовой книжки (для кандидатов);
- оформленный в свободной форме отчет о наиболее значимых выполненных поручениях, подготовленных проектах документов, достижениях за три года, предшествующих году проведения аттестации, а если руководитель назначен на должность менее чем 3 (три) года назад, то за весь период работы в данной должности (для руководителей);
- оформленные в свободной форме предложения в отношении образовательной организации о сохранности контингента обучающихся, о совершенствовании кадровой политики, об оказании платных услуг, о сохранности и рациональном использовании материально-технической базы.

26. Дополнительно в Комиссию могут быть представлены сведения:

- о наличии спортивных званий, спортивных разрядов;
- о наградах и об иных формах поощрения;
- о владении иностранными языками;
- о работе, в том числе стаже и характере управленческой деятельности, научной и научно-педагогической работы.

27. Ответственность за обоснованность, объективность и достоверность информации, указанной в пунктах 25 и 26 настоящего Порядка, а также иных материалов, представленных кандидатом и руководителем, несет лицо, представившее такую информацию и материалы.

28. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого лица, которое уведомляется о ее проведении не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения лично под подпись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

29. В случае невозможности явиться на заседание Комиссии по уважительной причине кандидат, руководитель обязан оповестить об этом секретаря Комиссии любым из следующих способов: лично, по телефону, по электронной почте, почтовым отправлением, телеграммой, используя средства факсимильной связи с указанием причины. Решение о проведении заседания Комиссии для рассмотрения отсутствующей кандидатуры принимается Комиссией в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.

30. Комиссия рассматривает заявление и представленные документы и заслушивает доклад кандидата, руководителя о его профессиональной деятельности.

31. По результатам аттестации кандидатов Комиссия принимает решение о согласовании или несогласовании кандидатуры на должность руководителя образовательной организации.

32. По результатам аттестации руководителя Комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии занимаемой должности руководителя.

33. Решение Комиссии о несоответствии занимаемой должности руководителя является основанием для рассмотрения вопроса о расторжения трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

34. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

35. Уведомление о решении Комиссии вручается аттестуемому лично под подпись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения заседания.

В комиссию
Комитета по физической культуре
и спорту Мурманской области
по аттестации кандидатов
на должности руководителей
и руководителей образовательных организаций

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес _____

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность директора

(наименование организации)

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, утвержденными приказом Комитета по физической культуре и спорту Мурманской области от «__» _____ г. № _____ ознакомлен.

Приложение:

1. Согласие на обработку персональных данных на __ л.
2. Копии дипломов об образовании на __ л.
3. Копия трудовой книжки на __ л.
4. Предложения в отношении образовательной организации о сохранности контингента обучающихся, о совершенствовании кадровой политики, об оказании платных услуг, о сохранности и рациональном использовании материально-технической базы на __ л.
5. Дополнительно: _____

«__» _____ Г.

(подпись)

В комиссию
Комитета по физической культуре
и спорту Мурманской области
по аттестации кандидатов
на должности руководителей
и руководителей образовательных организаций

от _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности директора

(наименование организации)

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, утвержденными приказом Комитета по физической культуре и спорту Мурманской области от «__» _____ г. № ____ ознакомлен.

Приложение:

1. Отчет о работе за межаттестационный период на __ л.
2. Предложения в отношении образовательной организации о сохранности контингента обучающихся, о совершенствовании кадровой политики, об оказании платных услуг, о сохранности и рациональном использовании материально-технической базы на __ л.
3. Дополнительно: _____

«__» _____ Г.

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
серия паспорта _____, номер _____, кем, когда выдан _____,
проживающий(ая) по адресу _____,

даю согласие на обработку моих персональных данных, связанных с процедурами аттестации на должность руководителя образовательной организации, подведомственной Комитету по физической культуре и спорту Мурманской области (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации), и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью прохождения аттестации на должность руководителя образовательной организации, подведомственной Комитету по физической культуре и спорту Мурманской области, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени должностным лицам Комитета по физической культуре и спорту Мурманской области, уполномоченным на обработку персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая:

- сбор, запись (ввод), систематизацию, накопление, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- использование персональных данных в связи со служебными отношениями;
- передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации.

С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)