МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 05.09.2022 № 1371

г. Краснодар

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров) государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главы администрации Краснодарского края от 18 июня 2001 г. № 517 «О делегировании полномочий администрации Краснодарского края по управлению и распоряжению объектами государственной собственности Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров) государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского Рогачева Д.В.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
труда и социального развития
Краснодарского края
от 05.09.2022 № 1371

ПОРЯДОК И СРОКИ
проведения аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров) государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров) государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, (далее – Порядок) разработаны в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», Законом Краснодарского края от 13 мая 1999 г. № 180-КЗ «Об управлении государственной собственностью Краснодарского края», постановлением главы администрации Краснодарского края от 6 мая 2001 г. № 1188 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края».

1.2. Аттестации подлежат кандидаты на должности руководителей (директоров) государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края (далее соответственно – кандидаты, образовательные учреждения).

1.3. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

повышение эффективности и качества управления образовательным учреждением;

определение лиц, способных занимать руководящие должности в образовательных учреждениях.

1.5. Аттестация кандидатов (далее – аттестуемые) проводится аттестационной комиссией министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее соответственно – аттестационная комиссия, министерство).

1.6. Аттестуемый лично присутствует на заседании аттестационной комиссии при своей аттестации.

2. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителей образовательных учреждений

2.1. Аттестация кандидатов проводится перед конкурсом на замещение должностей руководителей образовательных учреждений.

2.2. Информация о дате, месте и времени заседания аттестационной комиссии в целях аттестации кандидатов, а также сроках приема документов для прохождения аттестации размещается на официальном сайте министерства.

2.3. Размещение информационного сообщения с указанием даты, места и времени проведения аттестации осуществляется не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения аттестации.

2.4. Прием заявок прекращается по истечении срока приема заявок, указанного организатором аттестации в информационном сообщении о проведении аттестации.

2.5. Кандидат (кандидаты) представляет(ют) в аттестационную комиссию министерства следующие документы:

заявление (приложение 1);

согласие на обработку его персональных данных (приложение 2);

заверенную копию трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности работника, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;

заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

3.1. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом министерства.

3.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии входят с правом решающего голоса гражданские служащие министерства, представитель структурного подразделения министерства, к отраслевой специфике которого отнесена деятельность об-

разовательного учреждения, и не менее чем по одному представителю от департамента имущественных отношений Краснодарского края (по согласованию), министерства финансов Краснодарского края (по согласованию).

3.3. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель министра труда и социального развития Краснодарского края. При временном отсутствии председателя комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) заседание комиссии ведет его заместитель.

Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

3.4. Секретарем комиссии назначается гражданский служащий отдела по вопросам государственной службы и кадров министерства с правом совещательного голоса.

В случае временного отсутствия секретаря аттестационной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск и другое) работу аттестационной комиссии обеспечивает гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в отделе по вопросам государственной службы и кадров министерства, без права голоса за секретаря аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает получение и обработку аттестационных материалов, обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии, сообщает членам аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания, представляет результаты тестирования, ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, готовит выписку из протокола по каждому аттестуемому, аттестационные листы (приложение 3).

3.5. Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях аттестационной комиссии.

3.6. При аттестационной комиссии создается экспертная группа для проведения тестовых испытаний и оценивания их результатов. В состав экспертной группы могут входить специалисты министерства и государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (по согласованию).

Персональный состав экспертной группы утверждается приказом министерства.

Заключение экспертной группы (приложение 4) считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов.

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, имеющих право решающего голоса. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

3.8. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист аттестуемого.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии, имеющими право решающего голоса, и секретарем комиссии. При подписании протокола мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

3.10. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования.

Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

Аттестационная комиссия:

готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;

составляет и утверждает аттестационные тесты;

устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей общего их числа.

Аттестационный тест составляется на основе перечня вопросов, обеспечивающего проверку знания:

отраслевой специфики образовательного учреждения;

правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

основ административного, гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

основ управления образовательным учреждением, финансового аудита и планирования;

основ маркетинга;

основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Тест должен содержать не менее 50 вопросов.

Собеседование проводится в форме свободной беседы. В ходе беседы члены комиссии задают аттестуемому вопросы с целью оценки его соответствия должности руководителя (директора) образовательного учреждения.

3.11. По результатам аттестации аттестационная комиссия в день заседания принимает одно из следующих решений:

соответствует должности «руководитель»;

не соответствует должности «руководитель».

3.12. Копия выписки из протокола и аттестационный лист хранится в личном деле аттестуемого.

3.13. Споры по вопросам аттестации кандидатов рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Организационно-методическое и техническое сопровождение аттестации

4.1. Организационно-методическое и техническое сопровождение процедуры аттестации кандидатов осуществляет отдел по вопросам государственной

службы и кадров министерства, структурное подразделение министерства, к отраслевой специфике которого отнесена деятельность образовательного учреждения.

4.2. Отдел по вопросам государственной службы и кадров министерства:

разрабатывает правовые акты по вопросам аттестации;

формирует и представляет на утверждение министру состав аттестационной комиссии;

обеспечивает организационное сопровождение аттестации;

принимает документы на аттестацию и представляет их аттестационной комиссии;

проводит консультации по аттестации.

4.3. Структурные подразделения министерства, к отраслевой специфике которого отнесена деятельность образовательного учреждения:

участвуют в разработке правовых актов по вопросам аттестации;

участвуют в подготовке тестов;

вносят предложения по составу экспертной группы;

проводят консультации аттестуемых.

4.4. Экспертная группа:

проводит тестовое испытание;

оформляет экспертное заключение;

передает экспертное заключение в аттестационную комиссию.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы и кадров
министерства труда и социального
развития Краснодарского края Ю.А. Палагута

Приложение 1
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов
на должности руководителей
(директоров) государственных
образовательных учреждений,
подведомственных министерству
труда и социального развития
Краснодарского края

«В комиссию министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
по аттестации кандидатов
на должности руководителей
(директоров) государственных
образовательных учреждений,
подведомственных министерству
труда и социального развития
Краснодарского края

_____
(Ф.И.О., полностью)

_____
(проживающего по адресу, номер телефона)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мои документы и аттестовать как кандидата на должность руководителя (директора)_____.
(наименование образовательного учреждения)

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров) государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

1….

2…

Всего _____ листов.

«__»_____ 20__ г. _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись кандидата)

Начальник отдела по вопросам
государственной службы и кадров
министерства труда и социального
развития Краснодарского края Ю.А. Палагута

Приложение 2
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов
на должности руководителей
(директоров) государственных
образовательных учреждений,
подведомственных министерству
труда и социального развития
Краснодарского края

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу _____
(адрес субъекта персональных данных)
_____,
паспорт гражданина РФ серия _____ № _____
дата выдачи «___» _____ г., выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт)
_____
_____,

даю согласие министерству труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство), находящемуся по адресу г. Краснодар, ул. Чапаева, д. 58, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных к которым относится: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес регистрации и проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); сведения о наличии заграничного паспорта; гражданство; ИНН; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; контактная информация (телефон, e-mail и т.п.); сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения об образовании, квалификации, профессии с указанием учебного заведения и периодов учебы; данные, содержащиеся в трудовой книжке; анкетные данные; данные о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие; материалы по прохождению конкурса, повышению квалификации и другие сведения, необходимые для аттестации, то есть даю согласие на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3, статьями 6 и 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи в министерство письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что министерство имеет право предоставлять информацию третьим лицам по официальному, мотивированному запросу, а также в других случаях, установленных действующим законодательством.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Дата	Подпись	Фамилия И.О.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы и кадров
министерства труда и социального
развития Краснодарского края — Ю.А. Палагута

Приложение 3
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов
на должности руководителей
(директоров) государственных
образовательных учреждений,
подведомственных
министерству труда
и социального развития
Краснодарского края

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке:

_____

4. Общий стаж работы _____, в том числе стаж:
педагогической работы _____ работы на руководящих должностях _____
5. Результат тестовых испытаний:
количество правильных ответов _____ не правильных ответов _____
6. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них:

_____

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией:

_____

8. Решение аттестационной комиссии: _____
9. Количественный состав аттестационной комиссии: _____
На заседании присутствовало: _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов «за» _____ «против» _____
10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются): _____

Председатель аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата проведения аттестации: _____
С аттестационным листом ознакомлен(а): _____
(подпись работника и дата)

Начальник отдела по вопросам
государственной службы и кадров
министерства труда и социального
развития Краснодарского края Ю.А. Палагута

Приложение 4
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов
на должности руководителей
(директоров) государственных
образовательных учреждений,
подведомственных
министерству труда
и социального развития
Краснодарского края

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об оценке результатов тестовых испытаний аттестуемого

_____
(Ф.И.О. аттестуемого)

Экспертная группа, утвержденная приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от _____ № _____, провела тестовые испытания аттестуемого.

Экспертная группа выявила, что в ходе выполнения теста аттестуемый дал _____ правильных ответов на _____ предложенных вопросов теста.

Экспертная группа установила, что результаты выполнения теста аттестуемым соответствуют установленным требованиям.

Подписи экспертов

_____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата заполнения экспертного заключения «__»_____20__г.

С заключением ознакомлен(а)

_____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата ознакомления аттестуемого с экспертным заключением «__»_____20__г.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы и кадров
министерства труда и социального
развития Краснодарского края Ю.А. Палагута