

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

« 11 » июня 2018 года № 76  
г. Калининград

**Об утверждении порядка проведения аттестации кандидатов  
на должность руководителя государственной образовательной  
организации, находящейся в ведомственной подчиненности  
Министерства спорта Калининградской области**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведомственной подчиненности Министерства спорта Калининградской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Председателя Правительства  
Калининградской области –  
министр спорта Калининградской области



Н.С. Ищенко

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства спорта  
Калининградской области  
от «11» 07 2018 г. № 76

**П О Р Я Д О К**  
**проведения аттестации кандидатов**  
**на должность руководителя государственной образовательной**  
**организации, находящейся в ведомственной подчиненности**  
**Министерства спорта Калининградской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведомственной подчиненности Министерства спорта Калининградской области определяет процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведомственной подчиненности Министерства спорта Калининградской области (далее – порядок, кандидаты, аттестация, образовательная организация, Министерство спорта).

2. Аттестация проводится в целях:

- 1) оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации;
- 2) повышения эффективности подбора и расстановки руководящих кадров образовательных организаций.

**Глава 2. Формирование аттестационной комиссии,**  
**ее состав и порядок работы**

3. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Министерство спорта создает аттестационную комиссию (далее – комиссия).

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, Уставом (Основным Законом) Калининградской области, уставными законами Калининградской области, законами Калининградской области, указами и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Калининградской области, а также настоящим положением.

5. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

В состав комиссии включаются представители Министерства спорта, Министерства образования Калининградской области, общественной организации «Олимпийский совет Калининградской области», трудового коллектива образовательной организации.

Персональный состав комиссии утверждается приказом министра спорта Калининградской области.

6. Для участия в работе комиссии с правом совещательного голоса могут приглашаться представители общественных организаций, деятельность которых соответствует направлениям образовательных программ, реализуемых образовательной организацией.

7. Комиссия осуществляет деятельность на общественных началах.

8. Председателем комиссии является министр спорта Калининградской области.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует работу комиссии, осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его функции в полном объеме исполняет заместитель председателя комиссии.

9. Секретарем комиссии является сотрудник Министерства спорта, ответственный за ведение кадровой работы.

Секретарь комиссии готовит материалы к заседанию комиссии, ведет протокол заседания комиссии, уведомляет о месте, дате и времени проведения заседания членов комиссии, кандидатов, обеспечивает письменное информирование кандидатов о решении комиссии.

10. Основной формой деятельности комиссии является заседание. Секретарь комиссии письменно уведомляет членов комиссии и кандидатов о месте, дате и времени проведения заседания комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее списочного состава.

При прохождении аттестации кандидат, являющийся членом комиссии, не участвует в заседании комиссии.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в отсутствие аттестуемого. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании комиссии, и секретарем комиссии.

Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

### **Глава 3. Проведение аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации**

11. Основанием для проведения аттестации является решение о проведении аттестации, о чем издается приказ министра спорта Калининградской области.

В решении об аттестации устанавливаются сроки проведения аттестации.

12. В срок, установленный решением о проведении аттестации, кандидат подает в комиссию (секретарю):

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

2) копию паспорта;

3) заявление кандидата о согласии на обработку персональных данных, проверку представленных сведений и информации о нем;

4) информацию о кандидате на должность руководителя образовательной организации согласно прилагаемому рекомендованному образцу (приложение к порядку);

5) копии документов об образовании, о квалификации;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

7) копию трудовой книжки;

8) основные положения программы развития образовательной организации, предлагаемой кандидатом на должность руководителя образовательной организации (не более 10-ти страниц);

9) дополнительные документы по усмотрению кандидата (о почетном звании, ученой степени, ученом звании, спортивном звании, спортивном разряде, список научных трудов и публикаций и др.).

Копии документов должны быть заверены нотариально либо кадровыми службами по месту работы (службы) или представлены с оригиналами документов.

Кандидат на должность руководителя образовательной организации несет ответственность за достоверность документов, информации и иных материалов, представленных в комиссию.

13. На заседание комиссии приглашаются все кандидаты на должность руководителя образовательной организации, подавшие в комиссию документы в соответствии с пунктом 12 настоящего порядка.

В случае неявки кандидата на заседание комиссии по уважительной причине, о которой он письменно проинформировал комиссию в срок не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты заседания комиссии, по решению комиссии проведение аттестации переносится на другой срок (по

согласованию с кандидатом). В случае неявки кандидата на заседание комиссии по неизвестной причине аттестация в отношении данного кандидата не проводится.

14. Аттестация состоит из последовательного осуществления комиссией рассмотрения и анализа представленных кандидатом документов, материалов и собеседования с кандидатом.

15. Комиссия рассматривает все документы, представленные каждым кандидатом на должность руководителя образовательной организации, заслушивает и обсуждает представленные программы развития образовательной организации, проводит собеседование с каждым кандидатом в целях определения уровня его практического опыта и компетентности (знания основ управления образовательной организацией, знания нормативных правовых актов, законодательства Российской Федерации в области образования, физической культуры и спорта, трудового и гражданского права, финансовой деятельности).

16. В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность руководителя признается комиссией не прошедшим аттестацию.

17. По результатам рассмотрения и анализа представленных кандидатом документов и материалов и собеседования с кандидатом комиссия принимает решение:

1) об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и о рекомендации Министерству спорта назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

2) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

18. В отношении каждого кандидата на должность руководителя образовательной организации секретарем комиссии оформляется аттестационный лист.

В аттестационный лист вносится решение комиссии, указываются номер протокола и дата принятия решения.

19. Секретарь комиссии письменно уведомляет каждого из кандидатов о принятом в отношении него решении комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня заседания комиссии.

Приложение  
к Порядку проведения аттестации  
кандидатов на должность  
руководителя государственной  
образовательной организации,  
находящейся в ведомственной  
подчиненности Министерства  
спорта Калининградской области

Рекомендуемый образец

**Информация  
о кандидате на должность руководителя образовательной организации**

---

(Фамилия, имя, отчество кандидата на должность руководителя  
образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения;
2. Сведения об образовании:  
– направление подготовки (специальность), по которой получено образование;
3. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки;
4. Сведения о наградах, почетных званиях;
5. Сведения о работе. Сведения приводятся по трудовой книжке с указанием работы по совместительству, не отраженной в трудовой книжке, и приложением заверенных копий подтверждающих документов.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Фамилия, имя, отчество, подпись, дата.

---