

КОМИТЕТ ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от « 14 » ФЕВРАЛЯ 2025 г.

№ 2

**Об аттестации руководителя  
и кандидатов на должность руководителя государственного автономного  
учреждения дополнительного профессионального образования  
«Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным  
ситуациям и пожарной безопасности Ленинградской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить Положение об аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ленинградской области» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области организовать работу по аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ленинградской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Вице-губернатор  
Ленинградской области -  
председатель комитета  
правопорядка и безопасности



М.В.Ильин

Государственный регистрационный номер: 2  
Дата государственной регистрации: 14.02.2025

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Комитета  
правопорядка и безопасности  
Ленинградской области  
от 14.02.2025 № 2  
(приложение)

## Положение

об аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ленинградской области»

### I. Общие положения

1.1. Положение об аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ленинградской области» (далее – Положение) регламентирует вопросы проведения аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ленинградской области» (далее – руководитель, кандидаты на должность руководителя), учредителем которого является Комитет правопорядка и безопасности Ленинградской области (далее – Комитет).

1.2. Аттестация руководителя и кандидатов на должность руководителя является обязательной.

Аттестация руководителя проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя.

1.3. Под руководителем понимается работник, занимающий должность директора государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ленинградской области».

1.4. Под кандидатами на должность руководителя понимаются лица, претендующие на замещение должности руководителя государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ленинградской области».

1.5. Для проведения аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя правовыми актами Комитета утверждаются:

состав аттестационной комиссии;

дата, время, место проведения аттестации;

документы по решению аттестационной комиссии, необходимые для аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя.

1.6. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет.

1.7. По решению работодателя при наличии оснований возможно проведение аттестации руководителя до истечения срока действия предыдущей аттестации.

1.8. По результатам аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии руководителя (кандидата на должность руководителя) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

о несоответствии руководителя (кандидата на должность руководителя) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

## II. Формирование аттестационной комиссии, ее состава и порядок работы

2.1. В целях определения соответствия руководителя и кандидатов на должность руководителя квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и(или) профессиональным стандартам Комитетом создается аттестационная комиссия для проведения аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ленинградской области» (далее – аттестационная комиссия).

2.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», а также настоящим Положением.

2.3. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, на которых осуществляется рассмотрение представленных документов и собеседование с руководителем и кандидатами на должность руководителя.

2.4. Аттестационная комиссия при необходимости:

запрашивает необходимые для аттестации документы, материалы и информацию;

устанавливает сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;



проводит необходимые консультации для руководителя и кандидатов на должность руководителя.

2.5. В состав аттестационной комиссии с правом совещательного голоса входят председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии.

2.6. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей структурных подразделений Комитета.

Председатель аттестационной комиссии вправе ввести в состав аттестационной комиссии представителей общественных организаций (объединений) в системе среднего, высшего и послевузовского профессионального образования, научных и других организаций, кроме религиозных и политических, привлекать к работе аттестационной комиссии с правом совещательного голоса экспертов, представителей государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ленинградской области».

2.7. Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:  
принимает решение о проведении аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя;

утверждает дату, время, место проведения аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя;

формирует состав аттестационной комиссии;

осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений.

2.8. Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;

рассматривает обращения и жалобы руководителя и кандидатов на должность руководителя по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции;

проводит информационные совещания по вопросам аттестации для руководителя и кандидатов на должность руководителя.

2.9. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;

проводят консультации для руководителя и кандидатов на должность руководителя;

анализируют документы руководителя и кандидатов на должность руководителя;

устанавливают соответствие руководителя и кандидатов на должность руководителя квалификационным требованиям, указанным в квалификационных

справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и(или) профессиональным стандартам;

осуществляют подготовку рекомендаций по итогам аттестации;  
обеспечивают объективность принятия решения аттестационной комиссией.

2.10. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

формирует повестку заседания аттестационной комиссии;

готовит пакет документов к заседанию аттестационной комиссии;

информирует членов аттестационной комиссии, а также подлежащих аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

информирует руководителя и кандидатов на должность руководителя о решении аттестационной комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) аттестационной комиссии.

2.11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов состава аттестационной комиссии.

2.12. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие руководителя и кандидата на должность руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов состава аттестационной комиссии.

При равенстве голосов руководитель и кандидат на должность руководителя признается соответствующим должности.

2.13. После подведения итогов голосования председатель аттестационной комиссии сообщает руководителю и кандидату на должность руководителя результаты аттестации.

2.14. Результаты голосования и решение аттестационной комиссии заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии.

2.15. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, членами и секретарем аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

2.16. Протокол заседания аттестационной комиссии об аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя, а также представление на руководителя хранятся в отделе правового обеспечения и административных комиссий Комитета.

### III. Порядок проведения аттестации руководителя

3.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения руководителя, подлежащего аттестации, не позднее чем за один месяц до ее начала.

3.2. Руководитель структурного подразделения Комитета по поручению вице-губернатора Ленинградской области – председателя Комитета не позднее, чем за 20 дней до начала аттестации составляет и предоставляет секретарю аттестационной комиссии представление на руководителя, содержащее

мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации (далее – представление), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.3. Руководитель должен быть ознакомлен с представлением под подпись не позднее, чем 20 дней до даты проведения аттестации.

После ознакомления с представлением руководитель имеет право предоставить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность в межаттестационный период, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.4. Руководитель, подлежащий аттестации, не позднее, чем за 15 дней предоставляет в аттестационную комиссию отчет о профессиональной служебной деятельности в межаттестационный период согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.5. На заседании аттестационной комиссии руководителя представляет председатель аттестационной комиссии либо лицо, уполномоченное председателем аттестационной комиссии.

3.6. Аттестация руководителя проводится в форме собеседования.

3.7. При проведении собеседования аттестационная комиссия определяет:

- знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций в области педагогики и психологии, трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций;
- сложность и результативность работы, выполняемой руководителем;
- организаторские способности руководителя;
- степень участия руководителя в решении задач, стоящих перед соответствующей организацией.

3.8. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.9. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

3.10. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

3.11. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. В случае, когда по результатам аттестации руководителя аттестационной комиссией принято решение, что руководитель не соответствует



квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, трудовой договор с руководителем может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### IV. Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя

4.1. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится на основании представления кандидатом следующих документов:

собственноручно заполненная и подписанная анкета кандидата на должность руководителя по форме анкеты для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870, с приложением фотографии размером 4 x 6 см;

копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;

копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или сведения о трудовой деятельности, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата, в том числе документы, подтверждающие прохождение военной или иной службы;

копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

копия сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, назначаемого на должность руководителя учреждения, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

справка о наличии (отсутствии) судимости и(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

по желанию гражданина – копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

список публикаций по направлениям профессиональной деятельности (при наличии).

Кандидат на должность руководителя вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Положением, характеризующие личность кандидата на должность руководителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

4.2. Принятые документы регистрируются секретарем в соответствующем журнале и представляются на заседание аттестационной комиссии.

4.3. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения кандидата на должность руководителя не позднее, чем за 2 дня до ее начала.

4.4. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в форме собеседования.

4.5. При проведении собеседования аттестационная комиссия определяет:

знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций; нормативных правовых актов в области педагогики и психологии; трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций;

опыт работы на руководящих должностях;

уровень образования;

наличие ученой степени, ученого звания, стажа научной или научно-педагогической работы (в случае если данное требование к квалификации указано в квалификационном справочнике);

уровень владения навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности, в том числе владение государственным языком Российской Федерации, владение навыками работы на компьютере, общую грамотность.

4.6. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации аттестационная комиссия принимает следующее решение: «Кандидат на должность руководителя не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя» и отражает решение комиссии в протоколе.

4.7. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь кандидата на должность руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

4.8. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

4.9. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.



## Представление

на руководителя государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности  
Ленинградской области»

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Занимаемая должность руководителя на момент проведения аттестации и дата назначения на должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Стаж работы на руководящих должностях (в том числе стаж работы в данном учреждении) \_\_\_\_\_
4. Образование (когда и какое учебное заведение окончил) \_\_\_\_\_
5. Сведения об окончании курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_
6. Результаты предыдущей аттестации \_\_\_\_\_
7. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие руководитель \_\_\_\_\_
8. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

С представлением ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Председателю аттестационной комиссии

от

(Ф.И.О. руководителя)

Заявление  
о несогласии с представлением

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ленинградской области»)

с представлением в аттестационную комиссию об исполнении мною должностных обязанностей по занимаемой должности \_\_\_\_\_

(наименование должности, место работы на момент проведения аттестации)

за аттестационный период не согласен(а) по следующим основаниям:

К заявлению прилагаю:

(дополнительные сведения о служебной деятельности)

Прошу Вас учесть изложенное при принятии решения аттестационной комиссией.

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Отчет**  
о профессиональной деятельности руководителя государственного автономного  
учреждения дополнительного профессионального образования  
«Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям  
и пожарной безопасности Ленинградской области»  
(далее – образовательная организация)

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, место работы)

№ п/п	Отчет руководителя по основным направлениям деятельности руководителя в межаттестационный период	Оценка руководителя государственной образовательной организации
1.	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, результаты проверок, своевременное устранение нарушений, выявленных в ходе проверок)	от 0 до 5 баллов
1.1.		
1.2.		
1.3.		
2.	Функционирование системы государственно-общественного управления (наблюдательного совета)	от 0 до 5 баллов
2.1.		
2.2.		
2.3.		
3.	Информационная открытость (сайт, размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества образования)	от 0 до 5 баллов
3.1.		
3.2.		
3.3.		
4.	Решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных вопросов	от 0 до 5 баллов
4.1.		
4.2.		



4.3.		
5.	Обеспечение образовательной организации квалифицированными кадрами, рациональное использование и развитие их профессиональных знаний и опыта, создание условий для непрерывного повышения квалификации работников	от 0 до 5 баллов
5.1.		
5.2.		
5.3.		
6.	Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации образовательного процесса	от 0 до 5 баллов
6.1.		
6.2.		
6.3.		
7.	Эффективность расходования бюджетных средств	от 0 до 5 баллов
7.1.		
7.2.		
7.3.		
8.	Качество образовательного результата	от 0 до 5 баллов
8.1.		
8.2.		
8.3.		
9.	Эффективность привлечения внебюджетных средств	от 0 до 5 баллов
9.1.		
9.2.		
9.3.		
	Итого:	
	Максимальное количество баллов:	45 баллов

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года