



**УПРАВЛЕНИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 01.04.2011 № 300

г. Саратов

**Об утверждении Положения об аттестации
руководителя и лиц, претендующих на
замещение должности руководителя ОГУ ДПО
«Учебно-методический центр по гражданской
обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной
безопасности Саратовской области»**

В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации и приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, от 11 января 2011 года № 1н и в целях совершенствования форм и процедур проведения аттестации руководителя и лиц, претендующих на замещение должности руководителя областного государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области» (далее – ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области»), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет управление обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области (далее - управление) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

I. Утвердить:

Положение об аттестации руководителя и лиц, претендующих на замещение должности руководителя ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет управление (приложение № 1);

Состав аттестационной комиссии управления для аттестации руководителя и лиц, претендующих на замещение должности руководителя ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет управление (приложение № 2).

2. Отделу правовой и кадровой работы управления:
обеспечить направление текстового и электронного варианта настоящего приказа:

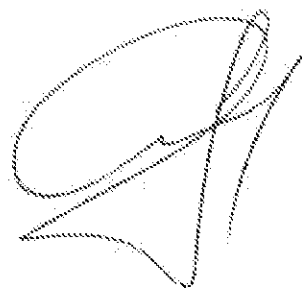
в течение 1 рабочего дня в министерство информации и печати Саратовской области для официального опубликования;

в течение 3 дней в прокуратуру Саратовской области;

в течение 7 рабочих дней со дня официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник управления обеспечения
безопасности жизнедеятельности
населения Правительства
Саратовской области**



Ю.С. Юри

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления обеспечения
безопасности жизнедеятельности
населения Правительства

Саратовской области

от 06.04.2021 2021 года № 39

Положение

**об аттестации руководителя и лиц, претендующих на замещение должности
руководителя областного государственного учреждения дополнительного
профессионального образования «Учебно-методический центр по
гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности
Саратовской области», в отношении которого функции и полномочия
учредителя осуществляет управление обеспечения безопасности
жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителя областного государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно - методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области» (далее - учреждение), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет управление обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области (далее - управление), а также лиц, претендующих на замещение должности руководителя указанного учреждения (далее - руководитель, кандидат).

1.2. Целью аттестации является определение соответствия руководителя занимаемой должности, а кандидатов - предъявляемым квалификационным требованиям для замещения должности руководителя.

1.3. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня профессиональной подготовки руководителя (кандидата);
- выявление перспективы использования потенциальных способностей руководителя (кандидата);
- стимулирование саморазвития руководителя (кандидата) и роста его профессионального уровня;
- повышение ответственности руководителя (кандидата) за результаты принимаемых им решений, а также за результаты финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- определение степени необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки руководителя (кандидата);

выявление общего кадрового потенциала;
обеспечение возможности долгосрочного планирования передвижения кадров.

1.5. Все трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестацию руководителя и кандидата проводит аттестационная комиссия управления.

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

В состав аттестационной комиссии включаются: представители управления, представитель Саратовской областной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию).

2.3. К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

2.4. Заседание аттестационной комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

2.5. Председатель аттестационной комиссии:
председательствует на заседаниях комиссии;
организует работу комиссии;
распределяет обязанности между членами комиссии;
организует работу членов комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых;
осуществляет иные полномочия, связанные с проведением аттестации.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:
обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний комиссии;
составляет график ее проведения;
готовит необходимые документы для работы комиссии;
производит оформление решений комиссии;
осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения комиссией.

3. Регламент работы аттестационной комиссии

3.1. Заседания аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

3.2. В том случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (командировка, отпуск, болезнь и другие причины), может производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

3.3. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии аттестация переносится на более поздний срок (независимо от причин неявки).

3.4. Аттестация проводится по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

3.5. Профессиональная деятельность руководителя оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям с учетом

профессиональной компетенции аттестуемого, его квалификации, эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, наличия или отсутствия конфликтной ситуации между трудовым коллективом и руководителем, нарушений действующего законодательства, выявленных в результате проверок деятельности учреждения.

3.6. Оценка кандидата осуществляется на основе определения его соответствия квалификационным требованиям для замещения должности руководителя с учетом уровня профессионального образования, стажа работы, наличия необходимых профессиональных знаний и навыков, опыта работы на руководящих должностях, профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой компетенции аттестуемого, его квалификации.

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

3.8. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов аттестации в день проведения заседания аттестационной комиссии.

3.9. Решения и результаты голосования аттестационной комиссии фиксируются в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

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

3.10. Руководитель (кандидат) знакомится с протоколом под подпись.

3.11. Копия протокола аттестационной комиссии и представление на руководителя (кандидата), прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

4. Порядок подготовки и проведения аттестации руководителя и решения, принимаемые по результатам аттестации

4.1. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет.

4.2. Аттестации не подлежат руководители:

беременные женщины;

находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, до истечения одного года с момента выхода из отпуска;

прошедшие аттестацию на соответствие должности «руководитель» до истечения пятилетнего срока с даты аттестации.

4.3. Для проведения очередной аттестации приказом управления утверждается график проведения аттестации. График проведения аттестации доводится до сведения аттестуемого руководителя не менее чем за месяц до даты проведения аттестации.

4.4. В графике проведения аттестации указываются:

наименование учреждения, которым руководит аттестуемый, его фамилия, имя, отчество (при наличии), должность;

дата проведения аттестации.

4.5. Аттестуемый руководитель представляет секретарю комиссии:

отчет о своей деятельности в должности руководителя;

заявление о согласии на обработку персональных данных.

4.6. Не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации на аттестуемого в аттестационную комиссию отделом правовой и кадровой работы управления направляется представление согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.7. Отдел правовой и кадровой работы управления знакомит под подпись с представлением руководителя не позднее, чем за неделю до даты проведения аттестации. При этом аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представлением.

4.8. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии об улучшении деятельности руководителя.

4.9. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия может давать рекомендации:

о поощрении за достигнутые ими успехи в работе;

об улучшении деятельности руководителя в случае необходимости.

4.10. Решение аттестационной комиссии, установившей недостаточную квалификацию руководителя, носит рекомендательный характер.

4.11. С учетом рекомендаций аттестационной комиссии начальник управления вправе принять решение:

о поощрении за достигнутые руководителем успехи в работе;

в срок не более двух месяцев со дня аттестации - о расторжении трудового договора с аттестуемым руководителем в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, по пункту 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 3 части первой указанной статьи, допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководитель может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом начальник управления предлагает руководителю все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

По истечении указанного срока увольнение руководителя по результатам данной аттестации не допускается.

5. Порядок подготовки и проведения аттестации кандидата и решения, принимаемые по результатам аттестации

5.1. Основанием для проведения аттестации кандидата является его заявление на имя начальника управления-председателя аттестационной комиссии.

К заявлению кандидатом прилагаются следующие документы:
заявление о согласии на проверку представленных сведений и обработку персональных данных;
копии дипломов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности.

5.2. Для проведения аттестации кандидата управлением издается приказ управления о проведении внеочередной аттестации.

5.3. На аттестуемого кандидата отделом правовой и кадровой работы управления в аттестационную комиссию направляется представление согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.4. Отдел правовой и кадровой работы управления знакомит под подпись с представлением кандидата. При этом аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представлением.

5.5. По результатам аттестации кандидата аттестационная комиссия принимает одно из решений:

соответствует квалификационным требованиям для замещения должности «руководитель»;

не соответствует квалификационным требованиям для замещения должности «руководитель».

5.6. Решение аттестационной комиссии, установившей недостаточную квалификацию кандидата, носит рекомендательный характер.

5.7. С учетом решения аттестационной комиссии начальник управления вправе принять решение о назначении кандидата на должность руководителя с учетом уровня профессионального образования, стажа работы, наличия необходимых профессиональных знаний и навыков, опыта работы на руководящих должностях, профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой компетенции аттестуемого.

Приложение № 1
к Положению об аттестации руководителя
и лиц, претендующих на замещение должности
руководителя областного государственного
учреждения дополнительного профессионального
образования «Учебно-методический центр по
гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям
и пожарной безопасности Саратовской области»,
в отношении которого функции и полномочия
упреждителя осуществляет управление обеспечения
безопасности жизнедеятельности населения
Правительства Саратовской области

**Представление
на руководителя областного государственного учреждения
дополнительного профессионального образования «Учебно-методический
центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной
безопасности Саратовской области»**

.....
(полное наименование учреждения)

.....
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

.....
(замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту
должность)

.....
(сведения об образовании (какое учебное заведение окончил, специальность по
диплому, квалификация по диплому, год окончания)

.....
Общий трудовой стаж, в том числе: _____
стаж работы на педагогических должностях _____
стаж работы на руководящих должностях _____
Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных
языков _____

.....
Сведения о повышении квалификации и переподготовке _____

.....
Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств _____

.....
Вывод _____

.....
Начальник отдела правовой и кадровой работы управления _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

Дата _____

.....
С представленном ознакомлен _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись аттестуемого)

Дата _____

Приложение № 2
к Положению об аттестации руководителя
и лиц, претендующих на замещение должности
руководителя областного государственного
учреждения дополнительного профессионального
образования «Учебно-методический центр по
гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям
и пожарной безопасности Саратовской области»,
в отношении которого функции и полномочия
учредителя осуществляет управление обеспечения
безопасности жизнедеятельности населения
Правительства Саратовской области

Представление

**на кандидата, претендующего на замещение должности руководителя
областного государственного учреждения дополнительного
профессионального образования «Учебно-методический центр
по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной
безопасности Саратовской области»**

.....
(полное наименование учреждения)

.....
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

.....
Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту
должность

.....
Сведения об образовании (какое учебное заведение окончил, специальность
подиплому, квалификация по диплому, год окончания)

.....
Общий трудовой стаж, в том числе:

.....
стаж работы на педагогических должностях

.....
стаж работы на руководящих должностях

.....
Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных
языков

.....
Сведения о повышении квалификации и переподготовке

.....
Основные вопросы, в решении которых принимал участие

.....
Начальник отдела правовой и кадровой работы управления
(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

.....
Дата

.....
С представлением ознакомлен
(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись аттестуемого)

.....
Дата

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления обеспечения
безопасности жизнедеятельности
населения Правительства
Саратовской области
от _____ 2021 года № _____

Состав аттестационной комиссии управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области для аттестации руководителя и лиц, претендующих на замещение должности руководителя областного государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет управление обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области

- Председатель** - начальник управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области;
- Заместитель председателя** - заместитель начальника управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области по безопасности – начальник экспертно-аналитического отдела;
- Секретарь** - начальник отдела организации профилактической работы и обучения населения управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области;
- Члены комиссии:**
- заместитель начальника управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области по надзору - начальник отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
 - заместитель начальника управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области по защите населения и территорий;
 - начальник отдела правовой и кадровой работы управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области;
 - начальник отдела ресурсного планирования, бюджетного учета, отчетности и ревизионной работы управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области;
 - представитель Саратовской областной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию).
-