



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19 апреля 2024 г. № 24-п

г. Архангельск

**О порядке и сроках проведения аттестации кандидатов
на должность руководителей и руководителей государственных
образовательных организаций Архангельской области, подведомственных
министерству труда, занятости и социального развития Архангельской
области**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 20 областного закона от 29 октября 2008 года № 585-30-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственным имуществом Архангельской области», пунктом 1 статьи 36 областного закона от 2 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области», подпунктом 50 пункта 9 и пунктом 14 Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 117-пп, министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области **постановляет**:

1. Утвердить настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей государственных образовательных организаций Архангельской области, подведомственных министерству труда, занятости и социального развития Архангельской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
министра труда, занятости
и социального развития
Архангельской области**



П.В. Шевелев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением министерства труда,
занятости и социального развития
Архангельской области
от 19 апреля 2024 г. № 24-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность
руководителей и руководителей государственных образовательных
организаций Архангельской области, подведомственных министерству
труда, занятости и социального развития Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 20 областного закона от 29 октября 2008 года № 585-30-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственным имуществом Архангельской области», пунктом 1 статьи 36 областного закона от 2 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области» определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей государственных образовательных организаций Архангельской области, подведомственных министерству труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее соответственно – учреждения, министерство).

2. Аттестация кандидатов на должность руководителей и руководителей учреждений является обязательной.

Аттестация кандидатов на должность руководителей учреждений проводится до заключения трудового договора в целях установления возможности замещения аттестуемым должности руководителя в конкретном учреждении.

3. Аттестация руководителей учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией министерства (далее – аттестационная комиссия).

Аттестация лица, временно исполняющего обязанности руководителя учреждения, не проводится.

4. Основными задачами аттестации руководителей учреждений являются:

- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления учреждением;
- 2) повышение эффективности и качества руководства учреждением;

3) определение направлений повышения квалификации руководителей учреждений.

II. Проведение аттестации кандидатов на должность руководителей учреждений

5. Назначение на должности руководителей учреждений осуществляется по результатам конкурса, проводимого в соответствии с Положением о порядке назначения руководителей государственных унитарных предприятий Архангельской области и государственных учреждений Архангельской области, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 20 сентября 2016 года № 389-пп.

6. Процедура признания участника победителем конкурса на замещение должности руководителя учреждения считается тождественной процедуре прохождения аттестации на соответствие требованиям, предъявляемым к должности руководителя учреждения.

7. Участник конкурса, признанный победителем по результатам конкурса на замещение должности руководителя учреждения, считается успешно прошедшим аттестацию на соответствие требованиям, предъявляемым к должности руководителя учреждения.

III. Проведение аттестации руководителей учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям

8. Аттестация руководителей учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям проводится не реже одного раза в четыре года.

9. Аттестации не подлежат:

лица, проработавшие в должности руководителя учреждения менее одного года;

беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных в третьем и четвертом абзацах настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода из соответствующих отпусков.

10. Аттестация руководителей учреждений проводится в соответствии с распоряжением министерства о проведении аттестации конкретного руководителя.

В распоряжении указываются:

наименования учреждения, в отношении руководителя которого проводится аттестация;

фамилия, имя отчество (при наличии) руководителя учреждения, подлежащего аттестации;

сроки и место проведения аттестации;

срок представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление сотрудников министерства.

11. Руководитель учреждения, подлежащий аттестации, знакомится с распоряжением о проведении аттестации под подпись.

IV. Состав, функции и порядок принятия решений аттестационной комиссии

12. Для проведения аттестации руководителей учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям министерство формирует аттестационную комиссию.

13. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

14. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением министерства. Общее число членов аттестационной комиссии должно составлять нечетное число и должно составлять не менее семи человек.

Персональный состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий аттестационной комиссии.

В случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, члены комиссии информируют об этом председателя аттестационной комиссии и воздерживаются от участия в обсуждении аттестационных материалов и принятии решения по результатам собеседования с руководителем учреждения, который подлежит аттестации.

15. В состав аттестационной комиссии могут включаться представители иных органов государственной власти Архангельской области, общественного совета министерства, образовательных организаций, профсоюзных и иных общественных организаций по согласованию с ними.

16. Председателем аттестационной комиссии является министр труда, занятости и социального развития Архангельской области или лицо, исполняющее его обязанности.

Председатель аттестационной комиссии:

1) возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;

2) назначает дату, время и место проведения заседаний аттестационной комиссии;

3) организует рассмотрение вопросов на заседаниях аттестационной комиссии;

4) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;

5) распределяет обязанности между членами комиссии.

17. Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а также осуществляет полномочия председателя в его отсутствие.

18. Секретарем аттестационной комиссии является сотрудник отдела правового обеспечения и кадровой работы министерства (далее – отдел).

Секретарь аттестационной комиссии:

1) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии;

2) осуществляет анализ полноты материалов и документов в отношении руководителей учреждений, подлежащих аттестации;

3) уведомляет членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания и рассматриваемых на нем вопросах, знакомит членов аттестационной комиссии с материалами, подготовленными к заседанию;

4) ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии. подготавливает проекты решений аттестационной комиссии;

5) обеспечивает направление руководителям учреждений аттестационных листов и распоряжений министерства, изданных на основании решений, принятых аттестационной комиссией.

19. Члены аттестационной комиссии:

1) вправе:

знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии;

выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

задавать вопросы на заседании аттестационной комиссии руководителям учреждений;

в случае несогласия с принятым аттестационной комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии;

2) обязаны соблюдать конфиденциальность информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

20. Члены аттестационной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании иным лицам.

21. Заседания аттестационной комиссии могут проводиться в режиме видео-конференц-связи (при наличии технической возможности).

22. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа ее членов.

При голосовании члены комиссии голосуют «за» либо «против» принимаемого решения.

23. Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании. При этом в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии.

24. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, участвующими в заседании комиссии.

V. Порядок рассмотрения аттестационных материалов

25. Начальник отдела по защите прав детства управления защиты прав детства, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних министерства (далее – начальник отдела) не позднее чем за 14 календарных дней до даты проведения аттестации направляет в аттестационную комиссию представления на руководителей учреждений, содержащие мотивированную всестороннюю и объективную оценку их профессиональных, деловых качеств, результатов руководства учреждением за период, предшествующий аттестации, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

26. Руководитель учреждения, который подлежит аттестации в соответствии с графиком проведения аттестации (далее – аттестуемый), должен быть ознакомлен с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию заявление с обоснованием в случае несогласия

с представлением. При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается начальником отдела и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

27. Комплект аттестационных материалов, рассматриваемых аттестационной комиссией, помимо представления, предусмотренного пунктом 25 настоящего Положения, должен включать:

отчет о результатах руководства учреждением за период, предшествующий аттестации, а также предложения по развитию деятельности учреждения (в свободной форме не более 2-х страниц);

дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность аттестуемого за период с даты предыдущей аттестации (при аттестации впервые – с даты заключения трудового договора);

информацию о прошедших обучения и повышениях квалификации за период с даты предыдущей аттестации (с приложением копий подтверждающих документов).

Документы оформляются на русском языке.

28. Материалы для прохождения аттестации, указанные в пункте 27 настоящего Положения, представляются аттестуемым в отдел не позднее чем за 30 календарных дней до начала срока проведения аттестации, установленного графиком проведения аттестации.

29. О месте, дате и времени заседания аттестационной комиссии аттестуемый уведомляется не позднее чем за 14 календарных дней до даты проведения аттестации.

30. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования. Собеседование проводится по следующим основным направлениям:

специфика деятельности учреждения;

основы трудового законодательства, бюджетного законодательства, гражданского законодательства, законодательства о налогах и сборах, законодательства о противодействии коррупции.

31. При аттестации устанавливается соответствие квалификации руководителя учреждения осуществляемой им профессиональной деятельности, и оцениваются результаты его работы по руководству учреждением за период с даты назначения на должность или последней аттестации, в том числе:

достижение показателей качества и объема государственных услуг, показателей качества и объема государственных работ, установленных в государственном задании учреждения;

достижение показателей эффективности деятельности учреждения и работы аттестуемого.

При аттестации также могут учитываться факты привлечения аттестуемого к дисциплинарной или административной ответственности за календарный год, предшествующий аттестации.

32. В случае отсутствия аттестуемого на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине, аттестационная комиссия вправе перенести собеседование с ним на следующее заседание. Такое решение отражается в протоколе, определяется следующая дата собеседования с аттестующим. Изменения в утвержденный график проведения аттестации не вносятся.

33. Обсуждение членами аттестационной комиссии аттестационных материалов, указанных в пунктах 25 – 27 настоящего Положения, а также результатов собеседования проводится без участия аттестуемого.

VI. Оформление результатов аттестации руководителя учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

34. По результатам обсуждения аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии аттестуемого занимаемой должности руководителя учреждения;

о несоответствии аттестуемого занимаемой должности руководителя учреждения.

35. Результаты аттестации отражаются в аттестационном листе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Аттестационный лист подписывается всеми членами аттестационной комиссии, участвующими в заседании комиссии.

36. Аттестационный лист хранится в министерстве. Копия аттестационного листа направляется руководителю учреждения по месту работы для ознакомления с ними под роспись не позднее 5 календарных дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии.

37. В случае необходимости аттестационная комиссия отражает в аттестационном листе, а также включает в протокол заседания рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций секретарь аттестационной комиссии по истечении года со дня проведения аттестации руководителя учреждения, собирает и обобщает информацию о выполнении руководителем рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности. Данная информация учитывается при проведении следующей аттестации руководителя учреждения.

38. По итогам проведения заседания аттестационной комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии, секретарем аттестационной и всеми членами аттестационной комиссии, участвующими в заседании комиссии.

39. На основании протокола заседания аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней издается распоряжение министерства об утверждении результатов аттестации руководителей учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям.

40. В случае признания руководителя учреждения по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

41. Руководитель учреждения вправе обжаловать результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должностям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителей
и руководителей государственных
образовательных организаций
Архангельской области,
подведомственных министерству
труда, занятости и социального
развития Архангельской области

(форма)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**для проведения аттестации руководителя государственного учреждения
Архангельской области, подведомственного министерству труда,
занятости и социального развития Архангельской области, в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата и место рождения _____

Замещаемая должность на дату проведения аттестации и дата назначения на
данную должность _____

Образование _____

(когда и какое учебное заведение окончил, квалификация, специальность по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж работы в государственном учреждении _____

Стаж работы в должности руководителя _____

Наличие ученой степени, научных работ _____

Наличие наград, званий _____

Результаты и даты предыдущих аттестаций (при наличии): _____

Рекомендации аттестационной комиссии по результатам предыдущих
аттестаций, сведения об их выполнении (при наличии): _____

Сведения о получении дополнительного профессионального образования
(курсы, семинары - за прошедшие 3 года, предшествующие аттестации,
обучение в профессиональных образовательных организациях), в том числе по
охране труда _____

Характеристика профессиональной деятельности руководителя _____

Результаты профессиональной деятельности руководителя государственного учреждения по выполнению должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностной инструкцией за межаттестационный период или с даты поступления на работу (при аттестации впервые)

Недостатки в профессиональной деятельности (при наличии): факты привлечения к дисциплинарной или административной ответственности за межаттестационный период или с даты поступления на работу (при аттестации впервые), факты выявления уполномоченными органами допущенных нарушений и др.

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных и деловых качеств руководителя государственного учреждения _____

Рекомендации по установлению соответствия занимаемой должности руководителя государственного учреждения: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель структурного подразделения
министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель министра – начальник управления защиты прав детства, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись аттестуемого)_____
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителей
и руководителей государственных
образовательных организаций
Архангельской области,
подведомственных министерству
труда, занятости и социального
развития Архангельской области
(форма)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата и место рождения _____

Замещаемая должность на дату проведения аттестации, дата назначения на эту должность _____

Сведения об уровне образования и о квалификации, наличии ученой степени, ученого звания _____

Общий трудовой стаж _____

Стаж работы в государственном учреждении _____

Стаж работы в должности руководителя _____

Рекомендации аттестационной комиссии _____

Решение аттестационной комиссии: установить, что _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ сроком на 4 года
(соответствует/не соответствует занимаемой должности)

(дата и номер распоряжения министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области)

Количественный состав аттестационной комиссии _____.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов «за» _____, «против» _____.

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата проведения аттестации)

М.П.

Министр труда, занятости и социального развития
Архангельской области

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен (а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись аттестуемого) _____ (расшифровка подписи)
