



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

О порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных организаций, по отношению к которым Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры является представителем нанимателя

05.08.2022

№ 10-П-1661

Ханты-Мансийск

На основании пункта 4 статьи 51 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 6.10.3 Положения о Департаменте образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 декабря 2017 года № 486-п

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных организаций, по отношению к которым Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры является представителем нанимателя (приложение 1);

1.2. Состав аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных организаций, по отношению к которым Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры является представителем нанимателя (приложение 2);

1.3. Форму Представления к аттестации руководителя государственной организации (приложение 3).

2. Руководителям государственных организаций, по отношению к которым Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) является представителем нанимателя:

2.1. Аттестацию заместителей руководителей и руководителей структурных подразделений проводить непосредственно в образовательной организации;

2.2. Установить порядок аттестации заместителей руководителей и руководителей структурных подразделений, график проведения заседаний Аттестационной комиссии путем принятия соответствующего локального акта организации.

3. Признать утратившими силу приказы Департамента:

приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных организаций, по отношению к которым Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры является представителем нанимателя» от 18.09.2017 № 1419;

приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 марта 2018 года № 384 «О внесении изменения в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.09.2017 № 1419 «О порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных организаций, по отношению к которым Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры является представителем нанимателя»;

приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 января 2019 года № 11 «О внесении изменения в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.09.2017 № 1419 «О порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных организаций, по отношению к которым Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры является представителем нанимателя»;

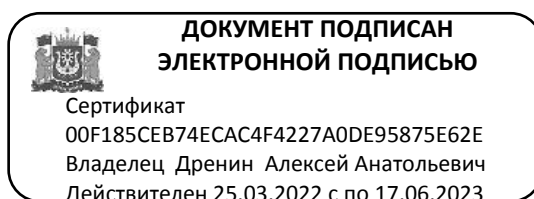
приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 ноября 2021 года № 10-П-1561 «О внесении изменения в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.09.2017 № 1419 «О порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных организаций, по отношению к которым Департамент

образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры является представителем нанимателя»;

4. Административно-ресурсному отделу Административного управления Департамента обеспечить рассылку настоящего приказа в адрес организаций, подведомственных Департаменту, размещение приказа на официальном сайте Департамента.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
Департамента



А.А. Дренин

**Положение о порядке проведения аттестации руководителей  
и кандидатов на должности руководителей государственных  
организаций, по отношению к которым Департамент образования  
и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
является представителем нанимателя**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящее положение регулирует порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных организаций, по отношению к которым Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) является представителем нанимателя.

2. Аттестации подлежат:

- руководители государственных организаций (далее – руководители);
- кандидаты на должности руководителей государственных организаций (далее – кандидаты).

3. Аттестация кандидатов и руководителей является обязательной.

3.1. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

3.2. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя организации.

4. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность.

6. Аттестация руководителей и кандидатов проводится Аттестационной комиссией, создаваемой Департаментом (далее – Аттестационная комиссия).

7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится в два этапа: прохождение квалификационного испытания (тестирование) и собеседование с Аттестационной комиссией.

8. Аттестация руководителя проводится в процессе трудовой деятельности (очередная или внеочередная).

Очередная аттестация руководителя проводится один раз в 3 (три) года в соответствии с графиком, утвержденным приказом Департамента.

Внеочередная аттестация руководителя проводится по решению работодателя при наличии обоснованных жалоб, вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

Аттестация кандидатов проводится вне графика.

9. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать 2 (двух) месяцев.

10. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится Департаментом до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 5 (пять) дней до ее начала.

11. Аттестационной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в режиме видеоконференции.

12. Аттестации не подлежат: беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

## **Раздел 2. Порядок проведения аттестации кандидатов.**

1. Кандидаты проходят обязательную аттестацию, которая предшествует заключению трудового договора. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет 1 (один) год.

2. Для прохождения аттестации кандидат представляет следующие документы:

- справку-объективку;

- проект программы развития учреждения.

3. Программа должна быть оформлена в формате Word (шрифт – Times New Roman, начертание – обычный, размер – 14 пт, междустрочный интервал - 1,5, поля: сверху – 3 см, снизу – 2 см, слева - 2,75 см, справа – 2,25 см, нумерация страниц – сверху по центру) и сопровождается презентацией в формате PowerPoint (объем программы в

формате Word не более 30 страниц, презентация – не более 20 слайдов). Программа представляется в печатном и электронном виде. Печатный вариант программы должен содержать подпись кандидата.

4. Документы представляются в Аттестационную комиссию в печатном и электронном виде не позднее, чем за 14 (четырнадцать) дней до планируемой даты проведения заседания Аттестационной комиссии.

5. Если кандидат нарушил процедуру представления документов или не прошел первый этап аттестации – не достиг порогового значения при прохождении квалификационного испытания в форме тестирования, то он не допускается к следующему этапу аттестации и считается не прошедшим процедуру аттестации. Квалификационное испытание считается пройденным, если кандидат набрал не менее 65% от максимально возможного количества баллов. Кандидат, у которых количество неправильных ответов составляет более 35%, не допускается к следующей конкурсной процедуре – публичному представлению программы развития учреждения и считается не прошедшим процедуру аттестации.

6. Кандидат лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. При отсутствии кандидата на заседании его кандидатура не рассматривается.

7. По результатам аттестации, Аттестационная комиссия в отношении кандидатов принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя;
- не соответствует должности руководителя.

### **Раздел 3. Порядок проведения аттестации руководителей.**

1. Для проведения аттестации руководителя отделом, курирующим направление деятельности организации, готовится Представление на аттестуемого работника за подписью заместителя директора, начальника управления, курирующего направление деятельности организации и директора Департамента или лица, его замещающего. Представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных и деловых качеств руководителя, оценку эффективности управления образовательным учреждением, опыта работы, знаний основ управленческой деятельности.

2. Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до начала аттестации.

3. Руководитель предоставляет аналитический отчет о динамике показателей эффективности деятельности за период от предыдущей аттестации, либо пребывания в должности.

4. Аналитический отчет должен быть оформлен в формате Word (шрифт – Times New Roman, начертание - обычный, размер – 14 пт, междустрочный интервал – 1,5, поля: сверху – 3 см, снизу – 2 см, слева –

2,75 см, справа – 2,25 см, нумерация страниц – сверху по центру) и сопровождается презентацией в формате PowerPoint (объем отчета в формате Word не более 30 страниц, презентация – не более 20 слайдов), представляется в печатном и электронном виде. Печатный вариант должен содержать подпись руководителя.

5. Аналитический отчет представляется в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 14 (четырнадцать) дней до планируемой даты проведения заседания.

6. Если руководитель нарушил процедуру представления документов или не прошел первый этап аттестации – не достиг порогового значения при прохождении квалификационного испытания в форме тестирования, то он не допускается к следующему этапу аттестации и считается не прошедшим процедуру аттестации. Квалификационное испытание считается пройденным, если руководитель набрал не менее 75% от максимально возможного количества баллов. Руководитель, у которого количество неправильных ответов составляет более 25%, не допускается к следующей конкурсной процедуре – представлению аналитического отчета и считается не прошедшим процедуру аттестации.

7. Руководитель лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии.

8. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

9. По результатам аттестации, Аттестационная комиссия в отношении руководителя принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя;
- соответствует занимаемой должности руководителя, при условии успешного прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности руководителя.

### **Раздел 3. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция, реализация решений аттестационной комиссии.**

1. Состав Аттестационной комиссии и все изменения в нем утверждаются приказом Департамента.

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

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет руководство работой комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, в случае отсутствия председателя комиссии, заместителя председателя комиссии функции председателя возлагаются на члена комиссии.

3. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % ее членов.

4. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии решающим является голос председателя.

5. Аттестуемому сообщается о результатах голосования сразу после принятия решения Аттестационной комиссией.

6. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании и утверждается приказом Департамента.

7. В случае необходимости в протокол заносятся рекомендации Аттестационная комиссия по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в протоколе указанных рекомендаций, руководитель не позднее чем через год после проведения аттестации представляет на имя председателя Аттестационной комиссии Департамента информацию о выполнении рекомендаций.

8. В случае признания кандидата на должность руководителя не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключается.

9. В случае несоответствия руководителя занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с руководителем расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном на основании статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Результаты аттестации руководитель и кандидат вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Выписка из приказа по результатам аттестации руководителя хранится в его личном деле, второй экземпляр выдается аттестованному руководителю. Сроки выдачи документов составляют 30 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией Департамента.



**Состав аттестационной комиссии по аттестации руководителей  
и кандидатов на должности руководителей государственных организаций,  
по отношению к которым Департамент образования и науки  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры является  
представителем нанимателя**

Председатель комиссии:                      первый заместитель директора  
Департамента

Заместитель Председателя                      заместитель директора Департамента  
комиссии:

Секретарь комиссии:                      консультант отдела государственной  
службы и кадров

Члены комиссии:

1. Заместитель директора – начальник управления непрерывного профессионального образования и науки, на время отсутствия – начальник отдела профессионального образования

2. Заместитель директора – начальник управления воспитания и обеспечения безопасности детей, на время отсутствия – начальник отдела воспитания и организации отдыха детей

3. Начальник управления общего образования, на время отсутствия начальник отдела адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации

4. Представитель Общественного совета при Департаменте