

**Приказ Министерства культуры Нижегородской области от 9 января 2023 г. N 01
"Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной
образовательной организации, подведомственной министерству культуры
Нижегородской области"**

В соответствии с [частью 4 статьи 51](#) Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, подведомственной министерству культуры Нижегородской области.

2. *Исключен с 20 апреля 2023 г. Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2023 г. - [Приказ](#) Министерства культуры Нижегородской области от 20 апреля 2023 г. N 101*

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра культуры Нижегородской области Попова А.Ю.

Министр

Н.Е. Суханова

Включен в Реестр нормативных
актов органов исполнительной власти
Нижегородской области
23 января 2023 года
N в реестре 22408-321-001

УТВЕРЖДЕНО

[приказом](#) министерства культуры
Нижегородской области
от 09.01.2023 г. N 01

**Положение
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя государственной образовательной
организации, подведомственной министерству культуры Нижегородской
области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, подведомственной министерству культуры Нижегородской области (далее - Положение), определяют процедуру проведения и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и действующего руководителя государственной образовательной организации на соответствие занимаемой должности в государственной образовательной организации, подведомственной министерству культуры Нижегородской области (далее соответственно - аттестация, Министерство, кандидат, руководитель образовательной организации).

2. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя образовательной организации;
- руководители образовательных организаций.

3. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- проработавшие в занимаемой должности менее года;
- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;
- отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с болезнью.

Аттестация указанных руководителей образовательных организаций возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4. Целями аттестации являются:

- повышение эффективности подбора и расстановки руководящих кадров образовательных организаций;
- оценка знаний и квалификации кандидата на должность руководителя образовательной организации;
- оценка знаний и квалификации руководителя образовательной организации, а также подтверждение его соответствия занимаемой должности;
- стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

5. Руководитель образовательной организации подлежит обязательной аттестации при повторном назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательной организации (очередная и внеочередная аттестация), за исключением временного назначения на должность в связи с исполнением обязанностей руководителя образовательной организации.

Очередная аттестация руководителя образовательной организации проводится один раз в пять лет.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя образовательной организации.

Внеочередная аттестация может проводиться:

- по заявлению руководителя образовательной организации с целью изменения условий оплаты труда;

- по решению Министерства в случаях, когда имеет место обнаружение (в том числе в процессе рассмотрения обоснованных жалоб, по итогам проверок) фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

В этих случаях начальник отдела поддержки искусства и образования в сфере культуры Министерства, осуществляет подготовку служебной записки на министра культуры Нижегородской области (далее - министр) о необходимости проведения внеочередной аттестации в течение 10 рабочих дней с даты поступления информации, указанной в настоящем пункте.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

6. Аттестационная комиссия является совещательным органом и действует на общественных началах.

7. Организационное обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет *сектор организационно-правовой работы Министерства*.

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

8. Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию кандидата;
- проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;
- осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидата и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие установленным квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций или профессиональным стандартам.

9. Аттестационная комиссия имеет право:

- запрашивать у кандидата, руководителя образовательной организации, а также соответствующих государственных образовательных организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

10. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства. Изменения в составе Комиссии оформляются соответствующим приказом.

В состав Аттестационной комиссии входят по должности: заместитель министра культуры Нижегородской области, курирующий отдел поддержки искусства и образования в сфере культуры Министерства, начальник отдела поддержки искусства и образования в сфере культуры Министерства, консультант отдела

поддержки искусства и образования в сфере культуры Министерства, курирующий деятельность образовательных организаций, подведомственных Министерству, начальник сектора организационно-правовой работы Министерства, консультант сектора организационно-правовой работы Министерства, представители ГБУ ДПО УМЦ. Доля сотрудников Министерства в общем составе Комиссии должна составлять не менее 60%.

В состав Аттестационной комиссии также могут входить представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций, государственных академий наук, государственно-общественных организаций в системе среднего профессионального образования, а также представитель органов государственной власти Нижегородской области, на территории которого расположена образовательная организация.

Председателем Аттестационной комиссии является заместитель министра культуры Нижегородской области, курирующий отдел поддержки искусства и образования в сфере культуры Министерства.

Заместителем председателя Аттестационной комиссии является начальник отдела поддержки искусства и образования в сфере культуры Министерства. Заместитель председателя Аттестационной комиссии, в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии, исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является *консультант сектора организационно-правовой работы Министерства*.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации.

11. Работа Аттестационной комиссии проводится на основе графика заседаний, утверждаемого приказом Министерства.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты очередного заседания.

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

Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя), секретарем и всеми присутствующими на заседании членами Аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия вносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о

необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации (при необходимости).

III. Проведение аттестации

12. Основанием для проведения аттестации кандидата является заявление по форме согласно [Приложению 1](#), с приложением необходимых документов. Заявление и документы подаются в Аттестационную комиссию путем непосредственного обращения в *Министерство* либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием *Информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"* (далее - сеть "Интернет").

13. К заявлению на аттестацию кандидата прикладываются документы:

- копия паспорта или заменяющего его документа;
- анкета кандидата по форме согласно [Приложению 2](#);
- копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно [Приложению 3](#).

Копии документов заверяются работодателем кандидата. В случае если кандидат не работает, то копии документов заверяются в *секторе организационно-правовой работы Министерства*.

14. *Сектор организационно-правовой работы Министерства* в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению.

15. По результатам технической экспертизы документов кандидат может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в связи с судимостью или уголовным преследованием;
- расторжения трудового договора в соответствии с [пунктами 3, 5, 6, 8, 9 - 11 части 1 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации;
- несоответствия требованиям к квалификации (требования к профессиональному образованию и стажу работы кандидата), установленным квалификационными требованиями по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций или профессиональными стандартами.

16. Основанием для проведения аттестации руководителя образовательной организации является аттестационная справка о профессиональной деятельности

руководителя (далее - аттестационная справка), подготовленная начальником отдела поддержки искусства и образования в сфере культуры Министерства по форме согласно [Приложению 4](#), к которой прикладывается согласие аттестуемого на обработку персональных данных, по форме согласно [Приложению 3](#).

17. Сектор организационно-правовой работы Министерства осуществляет контроль за сроками проведения очередной аттестации, информирует руководителей структурных подразделений и руководителей образовательных организаций о сроках прохождения аттестации не менее чем за 3 месяца до истечения срока ранее установленного результата аттестации.

Начальник отдела поддержки искусства и образования в сфере культуры Министерства осуществляют подготовку аттестационной справки, ознакомление руководителя образовательной организации с аттестационной справкой, передачу аттестационной справки в сектор организационно-правовой работы Министерства в течение 10 рабочих дней с даты получения информации, указанной в [абзаце первом](#) настоящего пункта.

На руководителя образовательной организации, направленного на внеочередную аттестацию, аттестационная справка готовится не позднее 5 рабочих дней после вынесения министром решения о необходимости пройти внеочередную аттестацию.

18. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается Министерством не позднее чем за две недели до начала аттестации. Графики аттестации размещаются на [сайте Министерства](#).

Аттестация для каждого кандидата и руководителя образовательной организации с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать 60 рабочих дней. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует Министерство до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

19. Кандидат в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- тестирование, состоящее из 10 вопросов;
- собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

При проведении собеседования с кандидатом Аттестационная комиссия оценивает соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, степень развитости профессиональных компетенций и знаний по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей.

20. Аттестация руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- тестирование, состоящее из 10 вопросов;

- рассмотрение отчета руководителя о деятельности государственной образовательной организации за соответствующий период нахождения в должности руководителя образовательной организации и планах развития данной образовательной организации на следующий период;

- собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

21. Тестирование признается успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 70%.

В случае успешного выполнения теста кандидат и руководитель допускаются до следующих этапов аттестационных процедур.

22. При проведении собеседования с руководителем Аттестационная комиссия оценивает:

- соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности - 2 балла;

- профессиональную компетенцию и знания по основам управления образовательной организации и должностных обязанностей - 3 балла;

- знание нормативных правовых актов, законодательства Российской Федерации в области образования, науки и научно-технической политики, трудового и гражданского права - 2 балла;

- сложность, эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем образовательной организации - 3 балла.

Баллы по указанным критериям выставляются каждым членом Аттестационной комиссии. После выставления баллов секретарь Аттестационной комиссии вычисляет средний балл, который будет считаться итоговым баллом.

Максимальный балл по результатам собеседования - 10 баллов.

Собеседование признается успешно пройденным при условии достижения по результатам собеседования не менее 7 баллов.

23. В случаях несоответствия уровня знаний аттестуемого, установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам для должности руководителя образовательной организации, нарушения установленного в соответствии с уставом образовательной организации и локальным нормативным актом порядка выдвижения кандидата на должность руководителя образовательной организации или подложности документов, а также неучастия в проведении собеседования кандидат на должность руководителя образовательной организации или действующий руководитель образовательной организации решением Аттестационной комиссии признается не прошедшим аттестацию.

24. По результатам собеседования кандидата или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя образовательной организации;

- соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации с учетом рекомендаций;

- не соответствует должности руководителя образовательной организации.

25. Аттестационная комиссия принимает решение на следующих основаниях:

- соответствует должности руководителя образовательной организации при наличии у аттестуемого образовательного уровня и стажа работы. При аттестации руководителя обязательным является наличие положительной динамики результатов деятельности вверенной ему образовательной организации;

- не соответствует должности руководителя образовательной организации при отсутствии у аттестуемого образовательного уровня или стажа работы или отсутствии положительной динамики результатов деятельности образовательной организации (при аттестации действующего руководителя образовательной организации).

IV. Реализация решений Аттестационной комиссии

26. Решение Аттестационной комиссии утверждается приказом министерства культуры Нижегородской области.

27. Копия приказа министерства культуры Нижегородской области хранится в личном деле руководителя образовательной организации.

28. В случае признания кандидата не соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, трудовой договор с ним не заключается. Последующая аттестация возможна не ранее чем через год со дня принятия Аттестационной комиссией соответствующего решения.

В случае признания руководителя образовательной организации по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя образовательной организации 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 работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

29. Споры о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации кандидата и руководителя образовательной организации рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к [Положению](#) о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, подведомственной министерству культуры Нижегородской области

В Аттестационную комиссию
министерства культуры
Нижегородской области
от _____
(фамилия, имя отчество)

Заявление

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

(наименование государственной образовательной организации)

С [Положением](#) о порядке и сроках проведения аттестации кандидата на должность руководителя государственной образовательной организации и руководителя государственной образовательной организации, подведомственной министерству культуры Нижегородской области, ознакомлен(а).

Информацию о сроках проведения моей аттестации прошу направить по адресу

_____.

(e-mail)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или заменяющего его документа;
- анкета кандидата;
- копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- согласие на обработку персональных данных.

"__" _____ 20__ год Подпись _____

Контактный телефон: _____

Приложение 2

к [Положению](#) о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, подведомственной министерству культуры Нижегородской области

**Анкета
кандидата на должность руководителя**

(наименование государственной образовательной организации)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество (при наличии) _____
4. Дата рождения _____
5. В настоящее время работаю в должности _____

(указать должность и наименование организации)

6. Высшее образование:

N п/п	Год окончания	Наименование вуза	Специальность	Квалификация

7. Дополнительное профессиональное образование:

N п/п	Год окончания	Наименование вуза	Специальность	Квалификация

8. Стаж работы:

общий трудовой стаж	
педагогический стаж	
стаж руководящей работы	

9. Опыт работы (за последние 5 лет)

Период (с ... по ...)	Должность	Место работы	Адрес

10. Наличие ученой степени, звания, награды:

N п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1	Ученая степень		
2	Ученое звание		
3	Государственные награды		
4	Региональные награды		
5	Ведомственные награды		

11. Профессиональные достижения (за последние 5 лет):

N п/п	Достижения	Год

12. Профессиональные навыки:

N п/п	Профессиональные навыки

13. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Имею/Не имею (нужное подчеркнуть)

14. Контактный телефон _____

15. Адрес электронной почты _____

Достоверность сведений подтверждаю _____

(Подпись)

"__" _____ 20__ год

Приложение 3

к [Положению](#) о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, подведомственной министерству культуры Нижегородской области (с изменениями от 20 апреля 2023 г.)

Согласие на обработку персональных данных

_____ " __ " _____ г.

(наименование населенного пункта)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____, серия _____ N _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу _____

в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) министерством культуры Нижегородской области (адрес: Кремль, корп. 14, г. Н.Новгород, 603082) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях участия в процедуре аттестации в качестве кандидата на должность руководителя государственной образовательной организации, подведомственной министерству культуры Нижегородской области, и распространяется на информацию: Ф.И.О., рабочий и мобильный телефон, основное место работы, занимаемая должность, педагогический стаж и стаж работы в руководящей должности, возраст, информация об образовании.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует 14 месяцев и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

"__" _____ 20__ г. _____

Приложение 4

к **Положению** о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, подведомственной министерству культуры Нижегородской области

Аттестационная справка о профессиональной деятельности руководителя государственной образовательной организации

(фамилия, имя, отчество) (занимаемая должность, наименование организации)

I. Общие сведения

Дата рождения: _____

Общий стаж работы _____ лет, в том числе:

стаж педагогической деятельности _____ лет;

стаж работы в должности руководителя _____ лет;

в том числе в данной образовательной организации _____ лет.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации "___" _____ 20__ г.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном):

(наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Квалификация по диплому: _____

(при наличии второго высшего образования, следует дать сведения по каждому)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

2.1. Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.

2.3. Обеспечение реализации **федеральных государственных образовательных стандартов**, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.

2.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, и работников организации; соблюдение их прав и свобод.

2.5. Участие организации в различных программах и проектах регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.

2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.

2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий с участием членов коллектива, решение трудовых споров.

2.8. Создание условий и организация обучения работников.

2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям законодательства, работа с родителями,

общественностью, СМИ.

2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.

2.12. Обеспечение защиты прав воспитанников (обучающихся), находящихся на полном государственном обеспечении.

2.13. Обеспечение выполнения государственного задания.

2.14. Наличие (отсутствие) жалоб со стороны общественности на деятельность образовательной организации.

2.15. Развитие материально-технической базы организации.

2.16. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Руководитель курирующего структурного
подразделения Министерства _____

(подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационной справкой ознакомлен(а)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ года