



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

**от 09.09.2022**

**№ 203**

**Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательных организаций, подведомственных Департаменту здравоохранения Ивановской области, и руководителей указанных образовательных организаций**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **приказываю:**

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательных организаций, подведомственных Департаменту здравоохранения Ивановской области, и руководителей указанных образовательных организаций согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента здравоохранения Ивановской области от 25.08.2015 № 162 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей областных государственных образовательных учреждения, подведомственных Департаменту здравоохранения Ивановской области».

**Исполняющий обязанности директора  
Департамента здравоохранения  
Ивановской области**

**С.С. Москвина**

**Порядок и сроки  
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя  
образовательных организаций, подведомственных Департаменту  
здравоохранения Ивановской области, и руководителей указанных  
образовательных организаций**

**1. Общие положения**

1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательных организаций, подведомственных Департаменту здравоохранения Ивановской области, и руководителей указанных образовательных организаций (далее - Порядок), определяет категории лиц, подлежащих аттестации, цели аттестации, процедуру проведения и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя областного государственного образовательного учреждения (далее - образовательная организация).

Аттестации подлежат кандидаты на должность руководителя образовательной организации (далее - кандидат) и руководитель образовательной организации, проработавший в занимаемой должности не менее одного года.

2. Целями аттестации кандидатов и руководителя образовательной организации являются:

- а) объективная оценка знаний кандидатов;
- б) определение соответствия руководителя образовательной организации занимаемой должности;
- в) повышение эффективности работы образовательной организации;
- г) стимулирование профессионального роста руководителя образовательной организации.

3. Для проведения аттестации Департамент здравоохранения Ивановской области (далее - Департамент):

- а) создает аттестационную комиссию Департамента (далее - Комиссия);
- б) готовит необходимые документы для работы Комиссии.

## **2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Комиссии**

4. Основными принципами работы Комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

5. Комиссия действует на общественных началах.

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет структурное подразделение Департамента в сфере кадрового обеспечения и делопроизводства.

7. Комиссия осуществляет следующие функции:

- а) проводит аттестацию кандидатов,
- б) проводит аттестацию руководителя образовательной организации;
- в) осуществляет анализ представленных материалов по кандидатам, в том числе проверяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, а также отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, уровень квалификации, соответствие подготовки кандидатов к решению задач, стоящих перед руководителем образовательной организации.

8. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Комиссией.

9. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

10. Комиссия в составе председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии формируется из числа представителей Департамента и общественного совета при Департаменте.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

Секретарь Комиссии готовит материалы и проекты решений Комиссии, обеспечивает направление решений Комиссии в ученый совет образовательной организации.

11. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

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

12. Решения Комиссии об аттестации (не аттестации) принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии, председательствовавшим на заседании Комиссии, и секретарем Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением об аттестации (не аттестации), имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

Выписка из протокола в течение 10 рабочих дней со дня заседания Комиссии направляется в соответствующую образовательную организацию.

**3. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации, подведомственной Департаменту**

13. Аттестация кандидатов проводится в один этап (собеседование).

14. Не позднее чем за 20 рабочих дней до дня истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации, а в случае досрочного прекращения его полномочий - в срок, установленный Комиссией, кандидат представляет в Комиссию пакет документов, включающий в себя:

заявление кандидата о проведении аттестации (Приложение 1 к настоящему Порядку);

справку-представление со сведениями о кандидате (Приложение 2 к настоящему Порядку);

программу развития образовательной организации, разработанную кандидатом (не более 2 страниц);

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

15. Кандидат, в случае его не аттестации, в течение года не допускается к участию в аттестации.

**4. Порядок и сроки проведения аттестации руководителя образовательной организации, подведомственной Департаменту**

16. Список руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации, а также даты проведения аттестации определяются Комиссией.

Руководитель образовательной организации информируется о проведении аттестации и ее дате не позднее чем через 15 дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

17. Аттестация проводится в два этапа (первый этап - рассмотрение письменного отчета руководителя образовательной организации, второй этап - собеседование).

18. Письменный отчет руководителя образовательной организации подготавливается в свободной форме и включает в себя информацию об образовательной, научной, воспитательной работе, организационно-хозяйственной и иной деятельности, предусмотренной Уставом образовательной организации.

19. Письменный отчет руководителя образовательной организации представляется в Комиссию не позднее чем за 10 дней до даты проведения аттестации.

20. Письменный отчет руководителя образовательной организации анализируется членами Комиссии.

Направление отчетов для анализа членам Комиссии осуществляет структурное подразделение Департамента в сфере кадрового обеспечения и делопроизводства. .

21. В случае не аттестации руководителя образовательной организации директором Департамента решается вопрос о расторжении трудового договора с руководителем образовательной организации в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

22. Руководитель образовательной организации, в случае его не аттестации, в течение года не допускается к участию в аттестации на должность руководителя образовательной организации.

Приложение 1

к Порядку и срокам проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
образовательных организаций, подведомственных  
Департаменту здравоохранения Ивановской области,  
и руководителей указанных образовательных организаций

В аттестационную комиссию Департамента  
здравоохранения Ивановской области  
от

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты  
кандидата)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность руководителя

---

(наименование образовательной организации)

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителя образовательных организаций, подведомственных  
Департаменту здравоохранения Ивановской области, и руководителей  
указанных образовательных организаций, утвержденными приказом  
Департамента здравоохранения Ивановской области, ознакомлен(а).

На обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), использование, передачу,  
обезличивание, блокирование, уничтожение, проверку достоверности,  
представленных мною в аттестационную комиссию Департамента  
здравоохранения Ивановской области персональных данных согласен(-на).

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку и срокам проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
образовательных организаций, подведомственных  
Департаменту здравоохранения Ивановской области,  
и руководителей указанных образовательных организаций

**СПРАВКА - ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**со сведениями о кандидате на должность**  
**руководителя образовательной организации**

1. Фамилия \_\_\_\_\_.
2. Имя \_\_\_\_\_.
3. Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_.
4. Дата и место рождения \_\_\_\_\_.
5. Сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность) <1>  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
6. Тематика и количество научных трудов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
7. Ученая степень (тема диссертации, дата присуждения степени, номер соответствующего документа) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
8. Ученое звание (дата присвоения, номер соответствующего документа)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
9. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки (указываются за последние пять лет)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
10. Государственные и иные награды, почетные звания, знаки отличия  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
11. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности

---

---

---

---

---

---

12. Владение иностранными языками \_\_\_\_\_

13. Сведения об участии в выборных органах государственной власти

---

---

---

---

---

---

14. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой, а также научно-педагогической деятельности <2> \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кандидата)

-----  
<1> В случае если образовательная организация переименовывалась, дополнительно указываются новое наименование образовательной организации и год ее переименования.

<2> Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности с указанием совместительства научно-педагогической деятельности, неотраженного в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности)

<3> В случае если заполняется анкета председателя коллегиального органа образовательной организации, ставится подпись его заместителя.