



**Министерство культуры, туризма  
и архивного дела Республики Коми**

---

**Коми Республикаса культура, туризм  
да архив удж министерство**

**ПРИКАЗ**

№ *01* -од

«*14*» *06* 2020 г.

г. Сыктывкар

О порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Республики Коми, функции и полномочия учредителя которой осуществляет Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,  
**приказываю:**

1. Утвердить порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Республики Коми, функции и полномочия учредителя которой осуществляет Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадровой и правовой работы (Перминову Л.К.).
3. Признать утратившими силу приказы Министерства культуры Республики Коми и Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми согласно приложению 2 к настоящему приказу.
4. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель министра

К.М. Баранов

Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Республики Коми, функции и полномочия учредителя которой осуществляет Министерство культуры туризма и архивного дела Республики Коми

## I. Общие положения

1. Настоящий Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Республики Коми, функции и полномочия учредителя которой осуществляет Министерство культуры туризма и архивного дела Республики Коми (далее - Порядок), определяют процедуру проведения и сроки аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации Республики Коми, функции и полномочия учредителя которой осуществляет Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми, (далее – образовательная организация) на соответствие предлагаемой к замещению должности руководителя образовательной организации (далее соответственно - аттестация, кандидаты, Министерство).

2. Аттестации подлежат кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации, в том числе при повторном назначении на должность, за исключением временного назначения на должность в связи с исполнением обязанностей руководителя образовательной организации.

3. Целями аттестации являются:

а) повышение эффективности подбора и расстановки руководящих кадров образовательных организаций;

б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации.

4. Аттестация кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации осуществляется на русском языке по результатам анализа представленных материалов, тестирования и собеседования.

5. Для проведения аттестации Министерство:

а) создает аттестационную комиссию Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми по проведению аттестации кандидатов

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

### 8. Аттестационная комиссия:

а) проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

б) на основании предложений министра осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

### 9. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации, а также соответствующих образовательных организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) 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: первый заместитель министра культуры, туризма и архивного дела Республики Коми (далее – первый заместитель министра), заместитель министра культуры, туризма и архивного дела Республики Коми, курирующий вопросы образования в сфере культуры (далее – заместитель министра), иные сотрудники Министерства.

В состав Аттестационной комиссии также могут входить представители Общественного совета при Министерстве культуры, туризма и архивного дела Республики Коми.

Председателем Аттестационной комиссии является первый заместитель министра.

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

Заместителем председателя Аттестационной комиссии является заместитель министра. Заместитель председателя, в случае отсутствия

председателя Аттестационной комиссии, исполняет функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель отдела кадровой и 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 2 (два) рабочих дня 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. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Аттестационной комиссии и ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение 7 (семи) рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в Министерство.

### III. Проведение аттестации

12. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию министром.

13. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

а) заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием прилагаемых документов);

б) заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку информации о нем;

в) информацию о кандидате на должность руководителя образовательной организации согласно прилагаемому рекомендованному образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку);

г) основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 3-х страниц);

д) заверенные (нотариально или кадровой службой по месту работы) копии документов об образовании (высшем, дополнительном), почетном звании, ученой степени, ученом звании, трудовой книжки;

е) список научных трудов (при наличии);

ж) дополнительные документы по усмотрению кандидата.

14. Кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации, документы и материалы по которым, установленные пунктом 13 настоящего порядка, поступили не в полном объеме, позднее установленных министром сроков их представления, или не соответствуют требованиям, установленным подпунктом «д» пункта 13 настоящего Порядка, к аттестации не допускаются, о чем они уведомляются письменно не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты проведения аттестации.

15. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации уведомляются письменно не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты проведения аттестации.

16. Аттестация проводится с применением форм оценки – тестирование и собеседование.

Аттестационный тест должен содержать не менее 30 вопросов.

Аттестационные тесты должны обеспечивать проверку знания:

отраслевой специфики учреждения;

правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

основ гражданского, трудового, налогового, бюджетного законодательства;

основ управления учреждением, финансового аудита и планирования, проектного управления;

основ маркетинга;

основ оценки бизнеса и недвижимости.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей общего их числа.

17. При проведении тестирования и собеседования с кандидатами (кандидатом) на должность руководителя образовательной организации

оценивается соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, степень развитости профессиональных компетенций и знаний по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей.

18. Оценка результатов тестирования производится по следующим уровням:

менее 70 % – 1 балл;

от 71% до 90 % – 2 балла;

90% – 3 балла.

19. Оценка компетенций при собеседовании производится по следующим уровням:

1 уровень – компетенция не проявлена и не выявлена (оцениваемый не знает, как применить ее в работе, демонстрирует интуитивный поход) – 1 балл;

2 уровень – оцениваемый знает, как применять компетенцию в типовых, знакомых рабочих ситуациях, при возникновении новых, но не типовых рабочих ситуаций эффективность использования компетенции снижается; испытывает затруднения при написании алгоритмов поведения, путается в терминологии, знания не системны – 2 балла;

3 уровень - уровень владения компетенцией позволяет оцениваемому достигать цели в большинстве не типовых, новых ситуаций и во всех базовых, типовых рабочих ситуациях, не допускает ошибок при описании алгоритмов поведения, знания системны, актуальны, не путается в терминологии – 3 балла.

20. Результаты оценки заносятся членами Аттестационной комиссии в оценочные листы и передаются секретарю Аттестационной комиссии. Секретарь Аттестационной комиссии составляет свод оценок из оценочных листов в оценочную таблицу компетенций.

Голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствие аттестуемого. В случае равенства голосов при проведении аттестации правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

21. В случаях несоответствия уровня знаний аттестуемого, установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам для должности руководителя образовательной организации, подложности документов, а также неучастия в проведении собеседования кандидат на должность руководителя образовательной организации решением Аттестационной комиссии признается не прошедшим аттестацию.

22. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) соответствует должности руководителя образовательной организации	данное решение выносится Аттестационной комиссией в случае: - при наличии у аттестуемого образовательного уровня, квалификации и стажа работы; - если одновременно достигнуты следующие значения: тест – 2 балла и более; собеседование – 2 балла и более;
в) не соответствует должности руководителя образовательной организации	данное решение выносится Аттестационной комиссией в случае: - при отсутствии у аттестуемого образовательного уровня, квалификации и стажа работы; - при недостижении одновременно следующих значений: тест – 2 балла и более; собеседование – 2 балла и более;

23. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который подписывается председателем, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколом.

Решение Аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе.

24. Результаты и материалы аттестации представляются министру не позднее чем через семь дней после ее проведения.

Министр, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, в месячный срок принимает решение об утверждении итогов аттестации.

25. Аттестационный лист и копия протокола хранятся в личном деле аттестуемого. В случае отсутствия личного дела аттестационный лист и копия протокола хранятся в сформированном деле об аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации.

Приложение № 1  
к Порядку проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
образовательной организации Республики Коми,  
функции и полномочия учредителя которых  
осуществляет Министерство культуры,  
туризма и архивного дела Республики Коми

Рекомендуемый образец

Информация о кандидате на должность руководителя  
образовательной организации

---

*(Фамилия, имя, отчество кандидата на должность руководителя образовательной организации)*

1. Число, месяц, год и место рождения;
2. Сведения об образовании:  
- направление подготовки (специальность), по которой получено образование;
3. Сведения о творческих достижениях;
4. Сведения о наградах, почетных званиях;
5. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих документов;
6. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих документов;
7. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки;
8. Тематика и количество научных трудов (при наличии);
9. Сведения о работе <1>;
10. Сведения о стаже и характере управленческой (в том числе научно-педагогической) деятельности.

---

(подпись) (Ф.И.О. кандидата)

-----

<1> Сведения приводятся по трудовой книжке с указанием работы по совместительству, не отраженной в трудовой книжке, и приложением заверенных копий подтверждающих документов.



Приложение № 2  
к Порядку проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
образовательной организации Республики Коми,  
функции и полномочия учредителя которых  
осуществляет Министерство культуры,  
туризма и архивного дела Республики Коми

Рекомендуемый образец

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_  
(по паспорту)

2. Дата рождения: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

3. Занимаемая должность на момент аттестации:

4. Образовательная организация (полное название в соответствии с уставом)

5. Сведения о профессиональном образовании:

\_\_\_\_\_  
(год окончания, полное название образовательной организации в соответствии с уставом)

\_\_\_\_\_  
(специальность и квалификация по диплому)

6. Наличие почетного звания: \_\_\_\_\_

7. Наличие ученой степени, ученого звания: \_\_\_\_\_

8. Сведения о повышении квалификации (за последние 5 лет до прохождения  
аттестации, название организации, год):

9. Общий трудовой стаж: \_\_\_\_\_

10. Стаж педагогической работы (работы по специальности): \_\_\_\_\_

Решение, принятое Аттестационной комиссией:

\_\_\_\_\_  
(номер протокола и дата заседания Аттестационной комиссии)

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
Члены аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
Дата аттестации

\_\_\_\_\_  
С аттестационным листом ознакомился

\_\_\_\_\_  
(подпись аттестованного и дата)

Перечень  
приказов Министерства культуры Республики Коми и Министерства  
культуры, туризма и архивного дела Республики Коми, признаваемых  
утратившими силу

1. Приказ Министерства культуры Республики Коми от 26 сентября 2014 г. № 464-од «О порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Республики Коми, функции и полномочия учредителя которой осуществляет Министерство культуры Республики Коми».

2. Приказ Министерства культуры Республики Коми от 30 декабря 2014 г. № 666-од «О внесении изменений в приказ Министерства культуры Республики Коми от 26 сентября 2014 г. № 464-од «О порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Республики Коми, функции и полномочия учредителя которой осуществляет Министерство культуры Республики Коми».

3. Приказ Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми от 24 марта 2016 г. № 164-од «О внесении изменений в приказ Министерства культуры Республики Коми от 26 сентября 2014 г. № 464-од «О порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Республики Коми, функции и полномочия учредителя которой осуществляет Министерство культуры Республики Коми».