

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

окуд

28.08.2018№ 681**Об аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей
государственных образовательных организаций
Санкт-Петербурга и внесении изменений
в некоторые постановления Правительства
Санкт-Петербурга**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга согласно приложению.

2. Внести изменение в Положение о Комитете по науке и высшей школе, утвержденное постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2004 № 176 «О Комитете по науке и высшей школе» (далее – Положение 1), изложив пункт 3.9-10 Положения 1 в следующей редакции:

«3.9-10. Организует проведение аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга».

3. Внести изменение в Положение о Комитете по образованию, утвержденное постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 № 225 «О Комитете по образованию» (далее – Положение 2), изложив пункт 3.10 Положения 2 в следующей редакции:

«3.10. Организует проведение аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга».

4. Внести изменение в Положение о Комитете по физической культуре и спорту, утвержденное постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.03.2004 № 364 «О Комитете по физической культуре и спорту» (далее – Положение 3), исключив пункт 3.19-4 Положения 3.

5. Внести изменение в Положение о Комитете по культуре Санкт-Петербурга, утвержденное постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.05.2004 № 806 «О Комитете по культуре Санкт-Петербурга» (далее – Положение 4), изложив пункт 3.6-3 Положения 4 в следующей редакции:

«3.6-3. Организовывать проведение аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга».

6. Внести в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 20.02.2007 № 168 «О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга» следующие изменения:

6.1. Пункт 2-2 постановления после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«Назначение на должность руководителей государственных образовательных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, осуществляется с учетом результатов аттестации указанных лиц на соответствие должности «руководитель» в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга».

6.2. Пункт 8-1 Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного унитарного предприятия и руководителя государственного учреждения, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, утвержденного указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«8-1. К участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя государственного образовательного учреждения, подведомственного исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга, допускаются граждане Российской Федерации, отвечающие требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Положения, и признанные соответствующими должности «руководитель» по результатам процедуры аттестации в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга».

7. Внести изменение в Положение о Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга, утвержденное постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.09.2008 № 1182 «О Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга» (далее – Положение 5), исключив пункт 3.55-1 Положения 5.

8. Комитету по образованию, Комитету по культуре Санкт-Петербурга, Комитету по науке и высшей школе в двухмесячный срок:

создать комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, и утвердить положения о них;

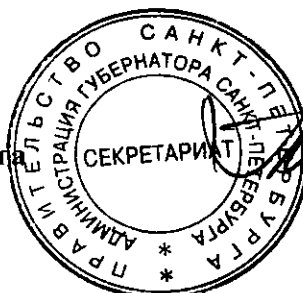
привести свои правовые акты, регулирующие проведение аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, в соответствие с постановлением.

9. Установить, что результаты аттестации в отношении лиц, прошедших процедуру аттестации на соответствие должности «руководитель» до вступления в силу постановления, сохраняются до окончания срока их действия.

10. Признать утратившим силу постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.08.2012 № 901 «Об аттестации руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга».

11. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Кириллова В.В.

Губернатор
Санкт-Петербурга



Г.С.Полтавченко

Приложение
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 28.08.2018 № 681

П О Р Я Д О К
**и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя
и руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга (далее – Порядок) определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга (далее – аттестация) и сроки ее проведения.

В Порядке под государственными образовательными организациями Санкт-Петербурга понимаются государственные образовательные учреждения, находящейся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее – ГОУ).

1.2. Целями аттестации являются:

повышение эффективности подбора и расстановки руководителей ГОУ;

оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя ГОУ;

оценка знаний и квалификации руководителей ГОУ и подтверждение их соответствия занимаемой должности;

стимулирование профессионального роста руководителей ГОУ.

1.3. Аттестации подлежат:

кандидаты (кандидат) на должность руководителя ГОУ;

руководители ГОУ.

1.4. Аттестации не подлежат руководители ГОУ:

проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через один год после выхода из отпуска);

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через один год после выхода из отпуска).

1.5. Аттестация руководителей ГОУ проводится один раз в пять лет. Аттестация кандидатов на должность руководителей ГОУ проводится по решению исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которых находятся ГОУ (далее – ИОГВ). Результаты аттестации кандидатов на должность руководителей ГОУ действуют в течение трех лет.

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя ГОУ, не проводится. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации по решению ИОГВ проводится внеочередная аттестация руководителя ГОУ при наличии следующих оснований:

обоснованные жалобы на действия (бездействие) руководителя ГОУ;

низкие показатели эффективности деятельности ГОУ;

нарушения в деятельности ГОУ, установленные в ходе проверок контролирующих органов;

неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем ГОУ своих трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

1.6. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов:

анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя и руководителей ГОУ;

тестирования кандидата на должность руководителя и руководителей ГОУ;

собеседования.

1.7. Для проведения аттестации создаются аттестационные комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей ГОУ (далее – Аттестационная комиссия):

Комитетом по образованию – в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителей ГОУ, за исключением ГОУ, находящихся в ведении Комитета по науке и высшей школе, и ГОУ, осуществляющих деятельность в сфере культуры, находящихся в ведении Комитета по культуре Санкт-Петербурга и администраций районов Санкт-Петербурга;

Комитетом по культуре Санкт-Петербурга - в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителей ГОУ, осуществляющих деятельность в сфере культуры и находящихся в ведении Комитета по культуре Санкт-Петербурга и администраций районов Санкт-Петербурга;

Комитетом по науке и высшей школе - в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителей ГОУ, находящихся в ведении Комитета по науке и высшей школе.

1.8. Для проведения аттестации Комитет по образованию, Комитет по культуре Санкт-Петербурга, Комитет по науке и высшей школе (далее - Уполномоченные органы):

создают Аттестационные комиссии в соответствии с пунктом 1.7 Порядка;

формируют списки подлежащих аттестации кандидатов на должности руководителей ГОУ на основании поступивших предложений от ГОУ или ИОГВ;

составляют списки руководителей ГОУ, подлежащих аттестации;

определяют график проведения аттестации;

готовят необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

запрашивают у кандидатов (кандидата) на должность руководителя ГОУ, руководителя ГОУ, а также соответствующих ИОГВ необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

осуществляют иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.9. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляют структурные подразделения Уполномоченного органа, на которые возложены указанные функции.

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

2.1. Аттестационная комиссия:

проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя ГОУ;

проводит аттестацию руководителей ГОУ;

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя ГОУ и руководителей ГОУ, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей ГОУ и (или)

профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя ГОУ.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

запрашивать у кандидатов на должность руководителя ГОУ, руководителя ГОУ, а также у органов и организаций необходимые для ее деятельности документы;

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов;

проводить консультации;

создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией;

осуществлять иные действия, предусмотренные Порядком.

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается Уполномоченным органом.

В состав Аттестационной комиссии могут входить представители Уполномоченного органа, ИОГВ, представители общественных организаций.

Для проведения аттестации руководителей ГОУ в состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представители ИОГВ, в ведении которого находится ГОУ. Полномочия данных членов Аттестационной комиссии распространяются на время рассмотрения кандидатуры на должность руководителя и руководителя ГОУ.

2.4. Председателем Аттестационной комиссии является руководитель Уполномоченного органа или первый заместитель (заместитель) руководителя Уполномоченного органа.

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

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме.

2.6. Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является государственный гражданский служащий Санкт-Петербурга, замещающий должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Уполномоченном органе.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии кандидатам на должность руководителя и руководителям ГОУ.

2.7. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой не позднее чем за пять рабочих дней до даты заседания Аттестационной комиссии.

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

Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя ГОУ или руководителю ГОУ, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в ГОУ или ИОГВ, а также кандидату на должность руководителя или руководителю ГОУ.

2.8. Порядок работы Аттестационной комиссии в части, не урегулированной Порядком, устанавливается Уполномоченным органом.

3. Проведение аттестации

3.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя ГОУ и документы по ним представляются в Аттестационную комиссию:

ГОУ;
ИОГВ.

3.2. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя ГОУ и документы для аттестации руководителя ГОУ представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем ГОУ или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Уполномоченным органом.

3.3. Комплект документов по кандидату на должность руководителя ГОУ оформляется на русском языке и должен включать:

заявление кандидата на должность руководителя ГОУ о проведении аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) (в свободной форме);

заявление кандидата на должность руководителя ГОУ о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате (в свободной форме);

сведения о кандидате на должность руководителя ГОУ согласно приложению к Порядку;

программу развития соответствующего ГОУ, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя ГОУ (не более двух страниц);

выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления ГОУ о включении кандидата на должность руководителя ГОУ в список кандидатов на должность руководителя ГОУ (в случае представления ГОУ предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя ГОУ);

представление наблюдательного совета государственного автономного образовательного учреждения о кандидате на должность руководителя (в случае, предусмотренном уставом ГОУ);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

решение соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в случае представления кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции

государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности);

надлежаще заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

согласие на обработку персональных данных кандидата на должность руководителя ГОУ;

дополнительные документы по усмотрению кандидата на должность руководителя ГОУ.

3.4. Комплект документов по руководителю ГОУ, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

заявление руководителя ГОУ о согласии на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) (в свободной форме);

заявление руководителя ГОУ о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе ГОУ (в свободной форме);

сведения о руководителе ГОУ согласно приложению к Порядку;

отчет о результатах выполнения программы развития ГОУ и отчет руководителя за соответствующий календарный год (далее – отчет);

выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления ГОУ о результатах рассмотрения отчета;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

согласие на обработку персональных данных руководителя ГОУ;

дополнительные документы по усмотрению руководителя ГОУ.

3.5. Кандидаты на должность руководителя и руководители ГОУ, документы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам которых не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.6. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя и руководитель ГОУ, подлежащий аттестации, уведомляются в соответствии с данными, указанными в заявлении, не позднее чем за семь рабочих дней до дня проведения аттестации.

3.7. Аттестация проводится с приглашением руководителя ГОУ на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя ГОУ на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.8. В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность руководителя или руководитель ГОУ признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию. Порядок проведения собеседования в части, не урегулированной Порядком, устанавливается Уполномоченным органом.

3.9. В случае получения отрицательного результата при прохождении аттестации кандидата на должность руководителя или руководителя ГОУ Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

о признании кандидата на должность руководителя ГОУ не соответствующим должности «руководитель»;

о признании руководителя ГОУ не соответствующим занимаемой должности.

3.10. В случае положительного результата при прохождении аттестации кандидата на должность руководителя или руководителя ГОУ Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

о признании кандидата на должность руководителя ГОУ соответствующим должности «руководитель» и рекомендации кадровому подразделению ИОГВ о назначении кандидата на должность руководителя ГОУ руководителем ГОУ;

о признании кандидата на должность руководителя ГОУ соответствующим должности «руководитель» и рекомендации руководителю ИОГВ о возможности включения кандидата на должность руководителя ГОУ в кадровый резерв ИОГВ для замещения должностей руководителей ГОУ;

о признании руководителя ГОУ соответствующим занимаемой должности «руководитель».

3.11. Руководитель ГОУ, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей
государственных образовательных
организаций Санкт-Петербурга

С В Е Д Е Н И Я
о кандидате на должность руководителя или руководителе
государственной образовательной организации Санкт-Петербурга

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя ГОУ или руководителя ГОУ)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании (окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации).
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, местного самоуправления.
11. Сведения о работе.¹
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.
13. Позиция ИОГВ (при наличии).
14. Рекомендации ГОУ (либо указание на самовыдвижение) или рекомендации ИОГВ, выдвинувшего кандидатуру.

Решением _____ от _____ № _____
(Уполномоченный орган управления ГОУ)

_____ в порядке, предусмотренном уставом ГОУ,
(Ф.И.О. кандидата)
включен в список кандидатов на должность руководителя² _____
(Полное наименование ГОУ)

(Наименование должности³ руководителя
уполномоченного органа управления ГОУ)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П. ГОУ

(Наименование должности⁴ руководителя ИОГВ)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Со сведениями ознакомлен, достоверность сведений подтверждаю

(Подпись)

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя ГОУ/ руководителя ГОУ)

¹Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае, если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.

²Заполняется в случае, если уставом ГОУ установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания.

³В случае, если сведения заполняются о кандидате на должность руководителя ГОУ, который является руководителем уполномоченного коллегиального органа управления ГОУ, документ подписывает его заместитель.

⁴Заполняется в случае представления кандидатуры ИОГВ в отношении руководителя подведомственного ГОУ

Принятые сокращения:

ГОУ – государственное образовательное учреждение, находящееся в ведении ИОГВ;

ИОГВ – исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которых находятся ГОУ

