



**МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ
СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МЧС ДАГЕСТАНА)**

П Р И К А З

«17» декабря 2024 г.

г. Махачкала

№ 181-К

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА И СРОКОВ ПРОВЕДЕНИЯ
АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ
И РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ПО
ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г., № 53, ст. 7598; 2024 г., № 51, ст. 7865) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан www.mchsrd.ru

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н. Казимагамедов

Утверждено
приказом Министерства по делам
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и
ликвидации последствий стихийных бедствий
Республики Дагестан
от «17» 12 2024 г. № 181-К

**ПОРЯДОК
И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА
ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
НАХОДЯЩЕЙСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ПО ДЕЛАМ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

I. Общие положения

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее - Порядок), определяют процедуру проведения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, Министерство).

2. Аттестации подлежат:

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

3. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:
проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через 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 год после вывода

из отпуска).

Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в три года.

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

4. Для проведения аттестации Министерство:

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций по типам образовательных организаций (далее - Комиссия);

б) формирует список учреждений, руководители которых подлежат аттестации;

5. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

6. Основными принципами деятельности Аттестационной комиссии является компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

7. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства.

Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 7 человек.

8. Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет председатель Аттестационной комиссии, который председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

9. Организационно-методическое и информационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан.

10. Аттестационная комиссия:

а) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов, подлежащих аттестации;

б) формирует график рассмотрения кандидатов и руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

в) проводит аттестацию кандидатов;

г) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

д) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата), в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на

занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций.

11. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

б) определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

12. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем Аттестационной комиссии.

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

13. 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.

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

15. О решении Аттестационной комиссии, принятом по кандидатам или руководителю образовательной организации, Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан в виде выписки из протокола в течение 3 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляет секретарю Аттестационной комиссии.

III. Порядок проведения аттестации

16. Предложения по кандидатам и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию:

а) образовательной организацией;

б) структурным подразделением Министерства, осуществляющим кадровую политику;

в) кандидатом (самовыдвижение).

Предложения по кандидатам и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 45 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при

досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) или в сроки, установленные Министерством.

17. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Министерством.

Комплект материалов по кандидатам и руководителю образовательной организации представляется в Аттестационную комиссию непосредственно кандидатом и руководителем образовательной организации в сроки, устанавливаемые Министерством, и должен включать:

для кандидата:

заявление с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

заявление о согласии на проверку и обработку представленных им сведений;

сведения о кандидате (рекомендуемый образец сведений о кандидате приведен в приложении к настоящему Порядку);

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

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

заверенные копии* трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (статьи 66 и 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

дополнительные документы по усмотрению кандидата;

для руководителя образовательной организации:

заявление с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

заявление о согласии на проверку и обработку представленных им сведений;

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

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

дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательной организации.

Согласие, приведенное в абзаце девятом настоящего пункта Порядка, подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, перечень которых утверждается в соответствии с пунктом 2 Указ Президента РД от 23.07.2009 № 163 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Дагестан обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 31.07.2009, № 14, ст. 677), в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности.

18. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

19. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидаты и руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются Министерством по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан по почте или электронной почте не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

20. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию;
- б) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

21. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

Результаты лиц, успешно прошедших аттестацию, учитываются в течение одного года с даты прохождения ими аттестации. В случае освобождения руководителя образовательной организации, успешно прошедшего аттестацию, от занимаемой должности (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 3, п. 5 - 11 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации) и принятия решения (в течение одного года с даты прохождения аттестации) о назначении его на должность руководителя образовательной организации повторная аттестация в отношении его не проводится.

Приложение № 2
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя государственной образовательной
организации, находящейся в ведении
Министерства по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий
Республики Дагестан

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

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.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
11. Сведения о работе <*>.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, научно-педагогической и иной деятельности.
13. Указание на самовыдвижение, представление образовательной организацией или рекомендации структурного подразделения Министерства, выдвинувшего кандидатуру.

(Ф.И.О.)

(подпись)

<*> Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий.