

## **ПРОЕКТ**

**Общественное обсуждение проводится с 21.12.2017 по 29.12.2017**

**(начало приёма заключений по результатам независимой экспертизы – 21.12.2017, окончание приёма – 29.12.2017, [mchs.prav@rk.gov.ru](mailto:mchs.prav@rk.gov.ru) . Разработчик проекта - консультант отдела правового и кадрового обеспечения МЧС**

**Республики Крым СТАНЬКО Светлана Анатольевна;**

**телефон: +7(978)7638872, (3652) 60-49-33).**

**Дата публикации: 21.12.2017.**

### **Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым, утверждённого постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 151

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым (приложение 1).

2. Утвердить должностной состав аттестационной комиссии Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым (приложение 2).

3. Разместить настоящий приказ в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» на официальном сайте Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Министр**

**С. ШАХОВ**

**Лист согласования приказа:**

<b>Должность</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата, подпись</b>
Первый заместитель министра	Онищенко В.А.	
Заместитель министра – начальник Управления гражданской защиты	Дыгало А.Н.	
Заместитель министра	Поваляшко О.В.	
Заведующий отделом правового и кадрового обеспечения	Мазуренко М.Ю.	
Председатель комитета первичной профсоюзной организации МЧС Республики Крым	Крылова Л.Д.	

**Порядок  
и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителя образовательной организации, находящейся в ведении  
Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения и сроки аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и действующего руководителя Государственной бюджетной образовательной организации дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Крым», подведомственной Министерству чрезвычайных ситуаций Республики Крым на соответствие занимаемой должности (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководитель образовательной организации, Министерство).

1.2. Целями аттестации являются:

а) определение соответствия уровня квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, требованиям, предъявляемым к их должностям в соответствии с квалификационными характеристиками, предусмотренными требованиями Единого квалификационного справочника (далее – ЕКС) и (или) профессиональным стандартом;

б) повышение эффективности подбора руководителя образовательной организации;

в) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации кандидатов (кандидата) и руководителя образовательной организации, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

г) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

д) оценка знаний и квалификации руководителя образовательной организации и подтверждение соответствия занимаемой должности.

1.3. Аттестации подлежат:

а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации;

б) руководитель образовательной организации.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Критерием оценки профессиональной деятельности кандидатов является определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, компетентность; оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

Критерием оценки профессиональной деятельности руководителя является соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; стабильные показатели эффективности и результативности деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

1.6. Аттестация кандидатов и руководителя образовательной организации является обязательной.

## **II. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы**

### **2.1. Аттестационная комиссия:**

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

проводит аттестацию руководителя образовательной организации;

осуществляет анализ представленных кандидатами (кандидатом) и руководителем образовательной организации документов по аттестации, в том числе проверяет соответствие уровня квалификации аттестуемых квалификационным требованиям, а также отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, соответствие подготовки кандидата к решению задач, стоящих перед руководителем.

2.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, постановлениями Государственного Совета Республики Крым, указами и распоряжениями Главы Республики Крым, постановлениями и распоряжениями Совета министров Республики Крым, иными нормативными правовыми актами Республики Крым, а также настоящим Порядком.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов аттестационной комиссии.

К работе аттестационной комиссии по ее решению привлекаются эксперты и представители общественности с правом совещательного голоса. Председатель аттестационной комиссии после рассмотрения материалов, представленных на кандидатов и руководителя, в срок не позднее семи календарных дней до даты проведения заседания аттестационной комиссии принимает решение о

необходимости привлечения экспертов. Секретарь аттестационной комиссии направляет письмо-приглашение на адрес экспертов в срок не позднее трех календарных дней до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

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

Заместитель председателя аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя аттестационной комиссии исполняет функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме.

Секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии в образовательную организацию. В отсутствие секретаря его полномочия возлагаются председателем аттестационной комиссии на иного члена комиссии.

Персональный состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, и утверждается приказом Министерства.

2.4. Кандидаты (кандидат) на должность руководителя и руководитель образовательной организации, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

2.5. Аттестация проводится в соответствии с графиком, подготовленным секретарем аттестационной комиссии и утверждённым приказом Министерства.

2.6. Аттестационная комиссия имеет право:  
запрашивать необходимые для ее деятельности документы и информацию;  
устанавливать сроки представления запрашиваемых документов и информации.

2.7. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены, а также кандидаты и руководитель образовательной организации, подлежащие аттестации, уведомляются секретарем аттестационной комиссии посредством почтовой, факсимильной связи или по электронной почте не позднее трех дней до дня проведения заседания аттестационной комиссии.

2.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.9. Кандидаты (кандидат) и руководитель образовательной организации лично присутствуют при аттестации на заседании аттестационной комиссии.

2.10. В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

2.11. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат (руководитель) прошел аттестацию.

2.12. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании аттестационной комиссии, секретарем и членами 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.

2.13. Результаты аттестации сообщаются кандидатам и руководителю образовательной организации непосредственно после подведения итогов голосования.

2.14. Решение аттестационной комиссии вносится в аттестационный лист (приложение 1) с указанием даты принятия решения аттестационной комиссией, а также даты и номера приказа Министерства.

В аттестационный лист руководителя аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации с указанием специализации.

2.15. Аттестационный лист и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии Министерства хранятся в личном деле руководителя.

2.16. Решения аттестационной комиссии, принятые по кандидатам и руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение пятнадцати дней со дня заседания аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию.

2.17. Результаты аттестации кандидат и руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.18. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет сектор подготовки должностных лиц и обучения населения Управления гражданской защиты Министерства.

### **III. Порядок аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации**

3.1. Аттестация кандидата проводится на основании заявления претендента на должность руководителя образовательной организации.

3.2. Продолжительность аттестации с даты подачи материалов кандидата и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

3.3. Кандидат предоставляет в отдел правового и кадрового обеспечения Министерства, следующие материалы:

заявление (приложение 2);

анкета (приложение 3);

копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

биографическая справка;

справка о наличии (отсутствии) сведений о кандидате в реестре дисквалифицированных лиц, ведение которого осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

копии документов об образовании;

программа развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

дополнительные материалы по усмотрению кандидата.

3.4. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в аттестационную комиссию отделом правового и кадрового обеспечения Министерства, по согласованию с сектором подготовки должностных лиц и обучения населения управления гражданской защиты Министерства, осуществляющим координацию деятельности образовательной организации.

Материалы о кандидатах представляются в аттестационную комиссию не позднее, чем за тридцать календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации.

3.5. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации, подаются секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения заседания аттестационной комиссии председателю аттестационной комиссии.

3.6. Кандидату отказывают в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

подлога представленных документов;

расторжения трудового договора по пунктам 3, 5, 8 - 11 статьи 81, п. 2 ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации в течение двух лет с момента расторжения трудового договора;

3.7. Аттестационная комиссия принимает решение о допуске к аттестации кандидатов, не имеющих специальной подготовки, предусмотренной требованиями ЕКС и (или) профессиональным стандартом, но обладающих достаточным практическим опытом и профессиональной компетентностью с учетом ее эффективности и значимости для развития образовательной организации.

3.8. Дата проведения заседания аттестационной комиссии для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией индивидуально.

3.9. Аттестация кандидата проходит в форме собеседования.

Поставленный аттестационной комиссией перечень вопросов кандидату должен обеспечивать проверку знаний кандидатов о законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих образовательную, хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательной организации; приоритетных направлениях развития образовательной системы Российской Федерации; теории и методах управления образовательными системами; методических и нормативных документах, касающихся сферы подготовки специалистов дополнительного профессионального образования; основах гражданского, налогового, трудового законодательства; правилах по охране труда, пожарной безопасности; отраслевой специфике образовательной организации; основах управления организацией, финансового аудита и планирования; законодательстве Российской Федерации, регулирующем государственные закупки, в том числе порядок государственных закупок; квалификационных требованиях, предъявляемых к должности руководителя.

3.10. Порядок проведения собеседования:

- 1) собеседование проводится на заседании аттестационной комиссии;
- 2) время, отводимое для собеседования с кандидатом, не должно превышать тридцати минут;
- 3) самопрезентация кандидата (не более семи минут);
- 4) вопросы и ответы кандидатов секретарь аттестационной комиссии фиксирует в протоколах заседаний аттестационной комиссии.

3.11. По результатам аттестации кандидата аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя образовательной организации;
- соответствует должности руководителя образовательной организации с учетом рекомендаций;
- не соответствует должности руководителя образовательной организации.

3.12. В случае признания кандидата не соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, трудовой договор с ним не заключается.

#### **IV. Порядок аттестации руководителя образовательной организации**

4.1. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.2. Аттестации не подлежат:

- 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 (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

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



4.4. Продолжительность аттестации руководителя с даты подачи материалов руководителя и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

4.5. Руководители проходят очередную и внеочередную аттестации.

Очередная аттестация руководителя образовательной организации проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора. Аттестация руководителя проводится в течение года после назначения на должность.

Внеочередная аттестация руководителя проводится в межаттестационный период по приказу Министерства по представлению одного и заместителей министра чрезвычайных ситуаций Республики Крым в случаях, когда имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий.

4.5. Основанием для проведения очередной и внеочередной аттестаций руководителей является заявление (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) (приложение 2) и представление (приложение 4).

4.6. Представление на аттестуемых готовится должностным лицом сектора подготовки должностных лиц и обучения населения управления гражданской защиты Министерства.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении учредителя.

4.7. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации, подаются секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения заседания аттестационной комиссии председателю аттестационной комиссии.

4.8. Дата проведения заседания аттестационной комиссии для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией индивидуально.

4.9. Аттестация руководителя проходит в форме собеседования.

4.10. Порядок проведения собеседования:

- 1) собеседование проводится на заседании аттестационной комиссии;
- 2) время, отводимое для собеседования с руководителем образовательного учреждения, не должно превышать тридцати минут;
- 3) самопрезентация руководителя (не более семи минут);
- 4) вопросы и ответы руководителей секретарь аттестационной комиссии фиксирует в протоколе заседаний аттестационной комиссии.

4.11. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности с учетом рекомендаций;  
не соответствует занимаемой должности.

4.12. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию в свободной форме о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности, прохождении курсов повышения квалификации.

4.13. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку и срокам проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя образовательной организации,  
находящейся в ведении Министерства  
чрезвычайных ситуаций Республики Крым

**Аттестационный лист**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2. Дата рождения \_\_\_\_\_  
3. Занимаемая должность на момент аттестации \_\_\_\_\_  
4. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания

\_\_\_\_\_

5. Дополнительное профессиональное образование по направлениям в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики

- \_\_\_\_\_
6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет, стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_ лет  
7. Аттестация проводилась с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
8. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_
10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
11. Количественный состав аттестационной комиссии:  
на заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.

Председатель (заместитель председателя)  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П.

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Приказ МЧС Республики Крым № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а), с решением Аттестационной комиссии согласен(а)/не согласен(а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя образовательного учреждения)

Приложение 2  
к Порядку и срокам проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя образовательной организации,  
находящейся в ведении Министерства  
чрезвычайных ситуаций Республики Крым

В Аттестационную комиссию Министерства  
чрезвычайных ситуаций Республики Крым

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(указать адрес проживания, контактный телефон)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня на соответствие должности «Руководитель»  
в 20\_\_ году.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок  
аттестации и процедуру проведения квалификационных испытаний,  
ознакомлен(а).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а  
также без использования средств автоматизации обработку моих персональных  
данных Министерством чрезвычайных ситуаций Республики Крым,  
расположенным по адресу: 295022, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 103,  
для проведения всестороннего анализа результатов профессиональной  
деятельности с целью установления соответствия должности «Руководитель».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Приложение 3  
к Порядку и срокам проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя образовательной организации,  
находящейся в ведении Министерства  
чрезвычайных ситуаций Республики Крым

АНКЕТА

кандидата на должность руководителя  
образовательной организации

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(должность)

Государственной бюджетной образовательной организации дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Крым»

для аттестации с целью установления соответствия должности «Руководитель».

Дата рождения:

---

Семейное положение:

---

Контактный телефон:

---

Электронный адрес:

---

I. Общие сведения об аттестуемом

1. Высшее образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование вуза	Специальность	Квалификация

2. Дополнительное профессиональное образование в области государственного муниципального управления или менеджмента и экономики:

№ п/п	Год окончания	Наименование вуза	Специальность	Квалификация

3. Повышение квалификации:

№ п/п	Год	Наименование ОУ	Тема	Количество часов

4. Стаж работы:

Общий трудовой стаж:

\_\_\_\_\_

Педагогический стаж:

\_\_\_\_\_

Управленческий стаж:

\_\_\_\_\_

5. Опыт работы:

(Три последних места работы из трудовой книжки)

Период (с __ по __)	Должность	Место работы	Адрес

6. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

№	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
---	-----------	--------------	--------------------------

п/п			

7. Профессиональные достижения, год


8. Профессиональные навыки


9. Цель притязаний на должность руководителя образовательной организации:


10. Ограничения на занятия трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным законом» Об образовании в Российской Федерации»

ДА	НЕТ

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4  
к Порядку и срокам проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя образовательной организации,  
находящейся в ведении Министерства  
чрезвычайных ситуаций Республики Крым

В Аттестационную комиссию \_\_\_\_\_ по  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей  
образовательных организаций, находящихся  
в ведении МЧС Республики Крым

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, полное наименование организации,

\_\_\_\_\_

контактный телефон, электронный адрес аттестуемого)

для аттестации, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности  
руководителя образовательного учреждения/кандидата на руководящую должность

1. Дата рождения аттестуемого \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

2. Сведения об образовании \_\_\_\_\_



(полное наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ дата окончания \_\_\_\_\_,  
полученная специальность \_\_\_\_\_,  
квалификация по диплому \_\_\_\_\_

(Соответствие образования аттестуемого требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утверждённого приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н к должностям руководителей. В случае наличия или получения второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается аттестуемый)

3. Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (форма обучения, где, когда проводилось, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении)

4. Сведения о прохождении повышения квалификации по проблемам управления образовательным учреждением \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания)

5. Стаж работы в данной должности  
\_\_\_\_\_

6. Стаж работы в данной организации  
\_\_\_\_\_

7. Стаж работы на педагогических должностях  
\_\_\_\_\_

8. Стаж работы по специальности  
\_\_\_\_\_

9. Сведения о результате предыдущей аттестации  
\_\_\_\_\_

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств:

1. Профессиональные качества:

- профессиональные знания и практический опыт,
- степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности

\_\_\_\_\_

---

---

2. Деловые качества:

руководство подчиненными, авторитетность, требовательность, гуманность, способность к передаче профессионального опыта, мотивационные стремления

(мотивация труда - совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей), этика поведения, стиль общения

---

---

---

Результаты профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности:

1. Основные результаты деятельности руководителя за аттестационный период:

формирование концептуального видения будущего образовательной организации:

---

---

---

---

обеспеченность педагогическими кадрами:

---

---

---

---

---

создание условий для профессионального развития педагогических кадров: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

состояние материально-технической базы организации: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

обеспечение безопасных условий образовательной деятельности: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

эффективность использования финансового ресурса: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

локально-нормативная база деятельности образовательной организации:

---

---

---

---

использование мотивационных механизмов деятельности педагогического коллектива:

---

---

---

---

организация взаимодействия с различными общественными объединениями, профессиональными организациями, властными структурами и другими сообществами, способствующими эффективной реализации предназначения образовательной организации: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

обеспечение психологического климата, способствующего эффективной

деятельности образовательной организации: \_\_\_\_\_

---

---

---

2. Основные результаты деятельности образовательной организации за аттестационный период (описываются основные результаты деятельности образовательной организации как опосредованный результат деятельности руководителя образовательной организации. Показатели результатов описываются в динамике (сравниваются с аналогичными показателями за предыдущий период, а также сравниваются с аналогичными показателями других образовательных организаций данного типа и вида в региональной системе образования)):

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Профессиональное развитие (описывается проблема профессиональной деятельности, пройденные курсы повышения квалификации (программы профессиональной переподготовки) как образовательное средство решения проблемы, как изменилась деятельность и результаты деятельности вследствие применения знаний и умений, освоенных в ходе повышения квалификации):

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

С представлением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(дата, подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2  
к приказу МЧС Республики Крым  
от «\_\_»\_\_\_\_\_ 2018 года №\_\_\_\_ - осн

### **СОСТАВ**

**аттестационной комиссии Министерства чрезвычайных ситуаций  
Республики Крым по проведению аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в  
ведении Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым**

Министр чрезвычайных ситуаций Республики Крым – *председатель  
Комиссии;*

заместитель министра чрезвычайных ситуаций Республики Крым -  
начальник управления гражданской защиты – *заместитель председателя  
Комиссии;*

заведующий отделом организации деятельности подведомственных  
учреждений Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым;

заведующий отделом правового и кадрового обеспечения Министерства  
чрезвычайных ситуаций Республики Крым;

заведующий сектором подготовки должностных лиц и обучения населения  
управления гражданской защиты;

ведущий специалист сектора подготовки должностных лиц и обучения  
населения управления гражданской защиты – *секретарь Комиссии;*

представитель Комитета по противодействию коррупции Республики Крым  
(по согласию);

представитель Общественного совета при Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым (по согласию);

независимые эксперты.