



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

От 25.06.2025

№ 20

г. Вологда

**Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Губернатора области, а также директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области**

В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации руководителей государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Губернатора области, а также директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Руководитель Администрации  
Губернатора области**

**В.Л. Фомин**

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Администрации  
Губернатора области  
от 25.06.2025 № 20

**Порядок проведения аттестации руководителей государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Губернатора области, а также директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области**  
(далее – Порядок)

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1<sup>1</sup> постановления Правительства области от 3 июня 2024 года № 649 «Об утверждении Положения о Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Вологодской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства области» и определяет порядок проведения аттестации руководителей государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Губернатора области, а также директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области (далее – руководители учреждений).

## I. Общие положения

1.1. Аттестация – это процедура оценки профессиональных качеств и результатов профессиональной деятельности руководителя учреждения для определения его соответствия занимаемой должности.

1.2. Аттестацию проходят руководители учреждений один раз в пять лет.

1.3. Аттестации не подлежат руководители учреждений:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) достигшие возраста 55 лет – женщины, 60 лет – мужчины;
- в) беременные женщины;
- г) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.4. Аттестация руководителей учреждений, указанных в подпункте «г» пункта 1.3 настоящего Порядка, проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

## II. Организация проведения аттестации

2.1. Аттестация проводится на основе графика проведения аттестации, утверждаемого распоряжением Администрации Губернатора области не позднее

чем за 3 месяца до даты проведения аттестации. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

График проведения аттестации составляется Управлением кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области (далее – Управление кадров и наградной деятельности).

2.2. В графике проведения аттестации указываются:

а) фамилия, имя, отчество и должность руководителя учреждения, подлежащего аттестации;

б) дата, время и место проведения аттестации;

в) дата представления в аттестационную комиссию характеристики на аттестуемого, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Порядка, с указанием ответственного за ее представление руководителя структурного подразделения Администрации Губернатора области, обеспечивающего осуществление Администрацией Губернатора области функций и полномочий учредителя государственного учреждения по вопросам, связанным с осуществлением основных видов деятельности, предусмотренных уставом государственного учреждения (далее – руководитель структурного подразделения), в отношении директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области – руководителя Администрации Губернатора области.

2.3. Для проведения аттестации руководителей учреждений создается аттестационная комиссия в Администрации Губернатора области, персональный состав которой, сроки и порядок работы определяются распоряжением Администрации Губернатора области.

В состав аттестационной комиссии включаются уполномоченные работодателем государственные гражданские служащие, в том числе из Управления кадров и наградной деятельности, Главного правового управления Администрации Губернатора области.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии (далее – члены аттестационной комиссии). Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. В сроки, указанные в графике проведения аттестации, в аттестационную комиссию представляется характеристика на руководителя учреждения об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период, подписанная руководителем структурного подразделения. В отношении директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области представляется характеристика, подписанная руководителем Администрации Губернатора области.

2.6. Характеристика, предусмотренная пунктом 2.5 настоящего Порядка, должна содержать следующие сведения о руководителе учреждения:

а) фамилия, имя, отчество;

- б) занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- в) соответствие профессиональной подготовки руководителя учреждения квалификационным требованиям по должности;
- г) результаты профессиональной деятельности за аттестационный период;
- д) мотивированная оценка квалификации, профессиональной компетентности и личностных качеств.

2.7. Не менее чем за две недели до проведения аттестации Управление кадров и наградной деятельности должно ознакомить руководителя учреждения с представленной на него характеристикой.

При этом аттестуемый руководитель учреждения вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленной характеристикой или пояснительную записку на характеристику.

### III. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя учреждения на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя учреждения на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации руководитель учреждения привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого, а в случае необходимости – руководителя структурного подразделения.

3.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководителя учреждения применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

При проведении аттестации могут использоваться следующие методы оценки:

- тестирование;
- написание реферата по заданной теме;
- ответы на кейс-задания или кейс-интервью;
- панельное собеседование с членами аттестационной комиссии.

Профессиональная деятельность руководителя учреждения оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, результатов профессиональной деятельности, а также по примерным показателям согласно перечню (приложение 1 к настоящему Порядку).

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

3.4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя учреждения открытым голосованием простым

большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

Руководитель структурного подразделения в голосовании участия не принимает.

В случае возникновения конфликта интересов в процессе проведения аттестации руководителя учреждения член аттестационной комиссии обязан заявить об этом. На период до урегулирования конфликта интересов его членство в комиссии приостанавливается. При этом если конфликт интересов возник у председателя аттестационной комиссии, то обязанности председателя аттестационной комиссии до урегулирования конфликта интересов выполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

При равенстве голосов членов аттестационной комиссии в процессе подсчета голосов руководитель учреждения признается соответствующим замещаемой должности.

3.5. По результатам аттестации руководителя учреждения аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности.

3.6. Результаты аттестации сообщаются руководителю учреждения сразу же после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Руководитель учреждения знакомится с аттестационным листом под расписку.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.7. Материалы аттестации руководителей учреждений представляются руководителю Администрации Губернатора области (в отношении директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области председателю Правительства области) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

3.8. В случае принятия аттестационной комиссией решения о том, что руководитель учреждения не соответствует занимаемой должности, работодатель в соответствии с частью 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации обязан предложить ему другую имеющуюся работу.

Решение о переводе руководителя учреждения на иную работу или увольнении с работы может быть принято в течение одного месяца после проведения аттестации. По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод руководителя учреждения на другую работу либо увольнение его с работы по результатам данной аттестации не допускается.

В отношении директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области указанные решения принимаются с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

3.9. Руководитель учреждения вправе обжаловать результаты аттестации в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку

**Перечень  
примерных показателей для оценки руководителей учреждений**

№ п/п	Наименование показателя
1.	Знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения и развитие отрасли
2.	Своевременность выполнения должностных обязанностей
3.	Ответственность за результаты работы
4.	Умение работать с документами
5*.	Умение оперативно принимать управленческие решения
6*.	Интенсивность труда (способность в короткие сроки справиться с большим объемом работы)
7.	Качество работы
8*.	Способность адаптироваться к новой ситуации, применять новые подходы к решению возникающих проблем
9.	Профессиональная компетентность: 9.1. Организаторские способности. 9.2. Планирование и прогнозирование, постановка задач перед подчиненными. 9.3. Коммуникативные навыки. 9.4. Аналитические навыки. 9.5. Координация, регулирование и контроль за деятельностью подчиненных.
10.	Знание передового отечественного и зарубежного опыта работы
11.	Профессиональная этика

\* Оценивается на основе кейс-заданий или кейс-интервью.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
 2. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_  
 3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения \_\_\_\_\_

5. Стаж работы по специальности \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

7. Вопросы к руководителю и краткие ответы на них:

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией,

9. Краткая оценка выполнения руководителем рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует замещаемой должности; не соответствует замещаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_

12. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель  
 аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
 аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
 аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены  
 аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

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

(подпись руководителя, дата)

(место для печати  
государственного органа)