



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 25.03.2025 № 1-3.18-185/25

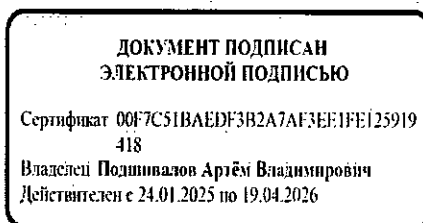
г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, подведомственной министерству спорта Сахалинской области

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

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, подведомственной министерству спорта Сахалинской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства спорта Сахалинской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.В. Подшивалов

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
спорта Сахалинской области
№ 1-3.18-185/25 от 25.03.2025

**ПОРЯДОК И СРОКИ
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ
РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ,
РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ,
ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ МИНИСТЕРСТВУ СПОРТА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации регламентируют условия проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, подведомственной министерству спорта Сахалинской области (далее – кандидат, руководитель, руководитель образовательной организации, образовательная организация, министерство).

1.2. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

1.3. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия руководителя занимаемой должности (далее - аттестация на соответствие занимаемой должности).

1.4. К руководителю образовательной организации относятся лица, занимаемые должности которых предусмотрены в подразделе 1 раздела II

Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225.

1.5. Аттестация руководителя проводится по решению министерства, но не реже одного раза в период срока действия трудового договора.

1.6. Внеочередная аттестация руководителя проводится при наличии следующих оснований:

а) по решению министерства;

б) по итогам проверок министерства и (или) иными контрольно-надзорными органами, в результате которых были выявлены существенные нарушения в деятельности образовательной организации, в том числе использования государственного задания и закрепленного за ним государственного имущества;

в) установление фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий;

г) по личному заявлению руководителя образовательной организации.

1.7. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат руководители:

а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

б) беременные женщины;

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

г) призванные на военную службу по мобилизации;

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

1.8. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя образовательной организации, не проводится.

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

2.1. Для проведения аттестации министерство создает аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организаций (далее - аттестационная комиссия).

2.2. Члены аттестационной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.3. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется в количестве не менее 7 человек и утверждается распоряжением министерства.

В состав аттестационной комиссии входят государственные гражданские служащие министерства, а также работники министерства, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - работники).

К работе аттестационной комиссии без права совещательного голоса могут привлекаться эксперты, представители общественных организаций, представители образовательных организаций.

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

2.5. Общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии - министр спорта Сахалинской области (далее - министр, председатель).

Председатель аттестационной комиссии ведет ее заседания, 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 - заместитель министра спорта Сахалинской области.

2.6. Секретарем аттестационной комиссии является представитель министерства.

Секретарь аттестационной комиссии готовит документы для рассмотрения членами аттестационной комиссии, а также проекты решений аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации.

В случае отсутствия секретаря аттестационной комиссии функции секретаря аттестационной комиссии в полном объеме исполняет член аттестационной комиссии, назначенный председателем комиссии.

2.7. Аттестационная комиссия:

а) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов на должность руководителя и (или) 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;

б) при проведении аттестации осуществляет всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя и (или) руководителя образовательной организации;

в) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

г) проводит аттестацию руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности;

2.8. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов на должность руководителя, руководителя образовательной организации необходимые документы, материалы и информацию, необходимые для объективной оценки аттестуемых лиц;

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

2.9. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем не позднее 3-х рабочих дней до заседания аттестационной комиссии по электронной почте.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

Заседание аттестационной комиссии проводится в очной форме или путем использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в режиме видео-конференц-связи.

2.10. Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии не принимает участия в голосовании.

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

Протокол подписывается председателем комиссии, членами комиссии, присутствующими на заседании, и ее секретарем.

2.12. Решения аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя или по руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение 5 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии направляются кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

2.13. Член аттестационной комиссии, который не согласен с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

2.14. Член аттестационной комиссии, претендующий на должность руководителя образовательной организации, в голосовании не участвует.

III. Проведение аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации

3.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в министерство не позднее чем за 30 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.

3.2. Документы в отношении кандидата на должность руководителя образовательной организации должны включать:

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

- сведения о кандидате, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- предложения кандидата по развитию образовательной организации (не более 3-х страниц);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- дополнительные документы по усмотрению кандидата;

- копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, а также трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, заверенные в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации, или уполномоченным работником организации, с которой аттестуемый находится в трудовых отношениях, а также могут быть представлены в незаверенных копиях с одновременным предоставлением подлинников документов. В этом случае копии документов заверяются секретарем аттестационной комиссии.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка представляются в министерство лично кандидатом или посредством почтового отправления.

3.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится письменно секретарем аттестационной комиссии до сведения кандидата, подлежащего аттестации, не позднее чем за 7 календарных дней до ее проведения.

3.5. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого.

В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь кандидата на должность руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

В случае неявки кандидата без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии, такой кандидат признается аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.6. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных документов и индивидуального собеседования.

При аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации оцениваются осуществляемая ими ранее профессиональная

деятельность, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, а также профессиональная компетентность.

3.7. Кандидаты, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

Лица, не имеющие необходимой специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, по рекомендации аттестационной комиссии, могут быть признаны прошедшими аттестацию, так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3.8. Заседание аттестационной комиссии проводится, в том числе, при наличии одного кандидата на должность руководителя образовательной организации.

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

а) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и о рекомендации министерству назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

б) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и включении его в кадровый резерв министерства для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

в) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

3.10. В случае, если кандидат признан не прошедшим аттестацию, повторное рассмотрение его кандидатуры на аттестационной комиссии проводится не ранее чем через год.

3.11. Если руководитель образовательной организации, подведомственной министерству предлагается в качестве кандидата для назначения руководителем в другую образовательную организацию, подведомственную министерству, то такой руководитель образовательной организации не подлежит аттестации как кандидат на должность руководителя образовательной организации. При этом, назначение на должность руководителя образовательной организации осуществляется без прохождения аттестации.

IV. Проведение аттестации руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности

4.1. Аттестация руководителя образовательной организации утверждается распоряжением министерства, с указанием списка руководителей, подлежащих аттестации, и сроков ее проведения.

Распоряжение министерства о проведении аттестации руководителя образовательной организации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения каждого аттестуемого, не менее чем за месяц 30 календарных дней до заседания аттестационной комиссии.

4.2. Для проведения аттестации руководитель образовательной организации представляет в аттестационную комиссию, не позднее чем за 10 календарных дней до заседания аттестационной комиссии:

- отзыв о профессиональной деятельности руководителя организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки (не более 10 страниц);

- отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации в период нахождения в должности руководителя;

- предложения по исполнению программы развития образовательной организации на оставшийся период ее реализации (не более 5 страниц);

4.3. Отзыв о профессиональной деятельности руководителя организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, предоставляется Общим собранием образовательной организации, по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и включает в себя информацию об образовательной, научной, воспитательной работе, организационно-хозяйственной и иной деятельности, предусмотренной Уставом образовательной организации.

4.4. Аттестация на соответствие занимаемой должности осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

При аттестации руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности оцениваются его профессиональная деятельность, профессиональная компетентность и результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

4.5. По результатам аттестации руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) соответствует занимаемой должности с условием выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;
- в) не соответствует занимаемой должности.

4.6. При принятии решения аттестационной комиссией о признании руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности с условием выполнения рекомендаций в протокол включаются рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, необходимости повышения

его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Рекомендации подлежат исполнению в срок не более 1 года.

По завершению указанного срока выполнения рекомендаций, но не позднее двух месяцев до истечения срока трудового договора, руководитель образовательной организации обязан представить в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций. На основании представленных данных председатель принимает решение о рассмотрении информации на заседании аттестационной комиссии в целях признания успешного/неуспешного их выполнения.

Невыполнение руководителем образовательной организации решения аттестационной комиссии является основанием для признания руководителя не прошедшим аттестацию.

4.7. Решение комиссии о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности является основанием для расторжения с ним трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и в таком случае, в течение года не допускается к участию в аттестации как кандидат на должность руководителя образовательной организации.

4.8. Руководитель образовательной организации, в случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

4.9. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск), руководитель образовательной организации обязан письменно уведомить аттестационную

комиссию не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания аттестационной комиссии. В этом случае, аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

4.10. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

О сроке переноса аттестации руководитель образовательной организации письменно уведомляется в течение 7 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя организации, реализующей
дополнительные образовательные программы
спортивной подготовки, подведомственных
министерству спорта Сахалинской области,
утвержденным приказом министерства спорта

Сахалинской области

от 25.03.2025 № 1-3.18-185/25

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ
НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

(наименование организации)

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Фотографи
я
3 x 4

2. Число, месяц, год рождения.
Указываются в соответствии с
паспортом. Если информация в
паспорте не совпадает с
информацией в свидетельстве о
рождении, дополнительно
указывается информация в
соответствии со свидетельством о
рождении

<p>3. Число, месяц, год рождения. Указываются в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении</p>	
<p>4. Место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР). Указывается в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении</p>	
<p>5. Образование: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация.</p>	
<p>6. Дополнительное профессиональное образование (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование</p>	

организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация.	
6. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Были ли Вы судимы, привлекались ли к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, когда и за что Сведения о привлечении к ответственности заполняются за аттестационный период, в ином случае - последние 5 лет	

9. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое).

Информация о военной службе, включающая в себя наименование воинской должности, номер воинской части и место ее дислокации (республика, край, область, город федерального значения, автономная область, автономный округ, населенный пункт), указывается, если не относится к сведениям, составляющим государственную и (или) служебную тайну.

Наименования организации, органа указываются полностью так, как они назывались в период работы в них. Указываются ведомственная принадлежность организации, государство регистрации в случае работы в иностранной или совместной организации либо ее представительстве

Месяц и год		Должность с указанием организации
поступле ния	ухода	

10. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

11. Дополнительные сведения (общественная деятельность, личные достижения, участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

" " 2
_____ 0 г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя организации, реализующей
дополнительные образовательные программы
спортивной подготовки, подведомственных
министерству спорта Сахалинской области,
утвержденным приказом министерства спорта
Сахалинской области
от 25.03.2025 № 1-3.18-185/25

Отзыв

о профессиональной деятельности руководителя организации, подведомственной
министерству спорта Сахалинской области и реализующей дополнительные
образовательные программы спортивной подготовки

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании _____
(когда и какую образовательную организацию окончил(а), квалификация и
специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность _____

5. Наименование организации, реализующей дополнительные образовательные
программы спортивной подготовки, подведомственной министерству спорта
Сахалинской области _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж руководящей работы _____

8. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет _____

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

9. Сведения о прохождении последней аттестации с целью установления
соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к должности
руководителя _____

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

10. Характеристика деловых качеств руководителя образовательной организации

11. Результаты профессиональной деятельности руководителя образовательной организации

13. Дополнительные сведения о деятельности руководителя образовательной организации

(включая название ведомственной или государственной награды, год награждения)

14. Информация об образовательной, научной, воспитательной работе, организационно-хозяйственной и иной деятельности, предусмотренной Уставом образовательной организации

должность лица, подготовившего Отзыв

подпись

расшифровка подписи

"__" ____ 20__ г.

М.П.

С Отзывом о профессиональной деятельности руководителя организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, подведомственной министерству спорта Сахалинской области, с целью установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя, ознакомлен(а):

подпись

расшифровка подписи

"__" ____ 20__ г.