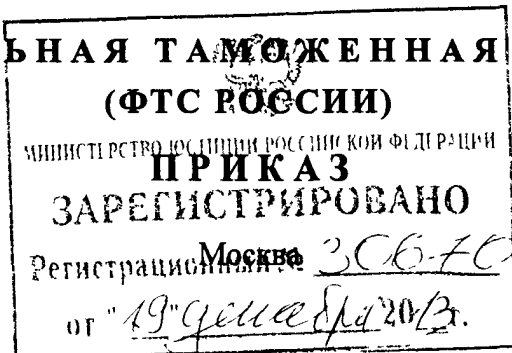




**ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА
(ФТС РОССИИ)**

30 августа 2013 г.



№1631

**Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя образовательной организации, подведомственной
Федеральной таможенной службе**

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, № 53 (ч. 1), ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326, № 30 (ч. I), ст. 4036) приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Федеральной таможенной службе.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя
генерал-лейтенант таможенной службы

Т.Н. Голендеева

Приложение
к приказу ФТС России
от 30 августа 2013 г. № 1631

**Порядок и сроки проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя
образовательной организации, подведомственной Федеральной таможенной
службе**

1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Федеральной таможенной службе (далее – образовательная организация).

2. Согласно настоящему Порядку аттестации подлежат:
кандидаты на должность руководителя образовательной организации;
руководитель образовательной организации.

3. Аттестация кандидатов на должности руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации (далее также – аттестуемые) проводится аттестационной комиссией (далее – Комиссия), создаваемой приказом Федеральной таможенной службы.

4. Аттестация руководителя образовательной организации проводится один раз в пять лет.

5. Сроки прохождения аттестации руководителя образовательной организации устанавливаются в соответствии с графиком аттестации руководителя образовательной организации, утверждаемым Федеральной таможенной службой (далее – график).

6. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится в течение трех месяцев с даты поступления в Федеральную таможенную службу документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

7. Основанием для проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации является заявление о приеме на работу и назначении на должность руководителя образовательной организации (далее – заявление).

К заявлению прилагаются следующие документы:

копии документов о высшем образовании, о дополнительном профессиональном образовании (при наличии);

копия трудовой книжки.

Одновременно с заявлением кандидат на должность руководителя образовательной организации вправе представить документы и сведения о наградах и об иных формах поощрения, результатах профессиональной деятельности, стаже и характере управленческой

деятельности, наличии ученого звания и степени, профессиональных навыках и умениях.

8. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, направляются в образовательную организацию Управлением государственной службы и кадров Федеральной таможенной службы в течение десяти рабочих дней со дня поступления в Федеральную таможенную службу.

9. Основанием для проведения аттестации руководителя образовательной организации является график.

10. График направляется в образовательную организацию Управлением государственной службы и кадров Федеральной таможенной службы в течение десяти рабочих дней со дня утверждения Федеральной таможенной службой.

11. Образовательная организация в течение месяца со дня получения графика или документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, готовит представление на аттестуемого (далее – представление) и направляет его в Комиссию.

12. Представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности по занимаемой должности, сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже.

К представлению на кандидата на должность руководителя образовательной организации прилагаются документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка.

13. Состав Комиссии утверждается приказом Федеральной таможенной службы.

14. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

15. Председателем Комиссии назначается заместитель руководителя Федеральной таможенной службы.

16. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

17. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в случае его отсутствия.

18. Секретарь Комиссии:

подготавливает материалы и проекты решений к заседанию Комиссии;
ведет протокол заседания Комиссии;

уведомляет о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее членов и аттестуемых не менее чем за семь календарных дней до дня аттестации;

знакомит аттестуемого с представлением в день аттестации.

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

20. Комиссия:

заслушивает аттестуемого;

рассматривает представленные документы на аттестуемого;

проверяет аттестуемого на соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

21. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого на заседании Комиссии.

22. По результатам аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений в отношении аттестуемого:

соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

не соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

23. Решение Комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие аттестуемого простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии. Секретарь Комиссии не принимает участия в голосовании.

24. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

25. Выписка из протокола в течение семи рабочих дней со дня подписания протокола направляется в ученый совет образовательной организации.

26. Комиссия информирует аттестуемого о результатах аттестации в течение семи рабочих дней со дня подписания протокола.

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