



КОД КЛАССИФИКАТОРА

5.01 раздел 5

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » 04 20 23

№ 1869

Об утверждении порядка  
и сроков проведения аттестации  
руководителей и кандидатов  
на должность руководителя  
муниципального учреждения  
дополнительного образования,  
подведомственного управлению  
физической культуры и спорта  
Администрации города

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.04.2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Администрации города от 07.06.2007 № 1734 «Об утверждении положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий города Surgut», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций», от 28.05.2021 № 796 «Об утверждении положения об управлении физической культуры и спорта Администрации города», с целью реализации мероприятий по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования:

1. Утвердить порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения

дополнительного образования, подведомственного управлению физической культуры и спорта Администрации города, согласно приложению.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru).

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: [www.docsurgut.ru](http://www.docsurgut.ru).

3.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.



А.С. Филатов

Приложение  
к постановлению  
Администрации города  
от 10.04.2023 № 1869

Порядок  
и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов  
на должность руководителя муниципального учреждения  
дополнительного образования, подведомственного управлению  
физической культуры и спорта Администрации города  
(далее – порядок)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок регламентирует сроки и условия проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного управлению физической культуры и спорта Администрации города Сургута (далее – аттестация, руководители, кандидаты, спортивная школа, управление).

2. Аттестации подлежат:

- руководители спортивных школ (аттестация проводится один раз в пять лет);
- кандидаты на должность руководителя спортивной школы (аттестация проводится до заключения трудового договора, результат аттестации действует в течение одного года).

3. Аттестации не подлежат:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком (аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

4. Аттестация лица, временно назначенного на должность руководителя в связи с исполнениями обязанностей руководителя спортивной школы, не проводится.

5. Аттестация руководителей спортивной школы проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности требованиям, предъявляемым Квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», а также в целях стимулирования их профессионального роста.

6. Аттестация кандидатов проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей спортивной школы, а также оценки



их знаний и квалификации для назначения на должность руководителя спортивной школы.

7. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других, регулирующих деятельность в сфере дополнительного образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, профессиональной компетенции, использования современных управленческих технологий;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

8. Аттестация осуществляется на принципах объективности и беспристрастности в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемых, гласности и открытости при ее проведении.

9. Критерии оценки профессиональной деятельности руководителей спортивных школ:

- соответствие требованиям квалификационных характеристик к должности руководителя, качество исполнения им должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства спортивной школой в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения;
- определение участия руководителя в решении поставленных перед учреждением задач, сложности выполняемой им работы;
- системность повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

10. Критерии оценки профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителя спортивной школы:

- соответствие требованиям квалификационных характеристик к должности руководителя;
- коммуникативная компетентность;
- определение целенаправленного и эффективного применения знаний, умений и навыков в управленческой деятельности.

11. Дополнительно учитываются профессиональные знания аттестуемого, опыт работы, организаторские и иные способности в соответствии с квалификационными характеристиками занимаемой должности.

12. Назначение лиц на должность руководителя спортивной школы, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством, запрещается.

13. Кандидаты должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

14. Руководитель, кандидат несут ответственность за обоснованность, объективность и достоверность предоставляемой информации, предусмотренной

настоящим порядком, а также иных материалов, характеризующих кандидата, руководителя.

## Раздел II. Функции и порядок работы аттестационной комиссии

1. Аттестация кандидатов и руководителей спортивных школ проводится аттестационной комиссией (далее – комиссия), созданной управлением физической культуры и спорта.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства спорта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами в сфере физической культуры и спорта, а также настоящим порядком.

3. Состав аттестационной комиссии, действующей на постоянной основе, утверждается приказом управления.

В состав аттестационной комиссии входят представители управления, представители профсоюзных организаций и спортивных школ. При необходимости в состав комиссии могут быть включены представители образовательных организаций среднего, высшего профессионального образования, по согласованию.

4. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

5. Председателем аттестационной комиссии является начальник управления.

Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, формирует решения и осуществляет общий контроль за их реализацией.

В отсутствие председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

6. Ответственный секретарь аттестационной комиссии ведет организационную работу аттестационной комиссии.

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

8. Решение аттестационной комиссии о соответствии или несоответствии должности принимается в отсутствие аттестуемого путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Ответственный секретарь аттестационной комиссии не принимает участие в голосовании и не имеет права голоса. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим.

9. Результаты аттестации и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

Аттестационный лист подписывается председательствующим на заседании аттестационной комиссии и ответственным секретарем.



10. Решение аттестационной комиссии и результаты голосования оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании аттестационной комиссии и ответственным секретарем.

Оригиналы протоколов заседаний аттестационной комиссии хранятся у ответственного секретаря аттестационной комиссии.

11. Копия аттестационного листа и решение аттестационной комиссии в виде выписки из протокола передаются аттестуемому, а также хранятся в личном деле руководителя спортивной школы.

12. 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.

### Раздел III. Порядок проведения аттестации руководителей

1. Очередная аттестация руководителей проводится не позднее чем за два месяца до истечения срока ранее установленных результатов аттестации.

2. График и сроки проведения аттестации руководителей спортивных школ утверждаются приказом управления ежегодно.

3. Срок проведения аттестации с момента издания приказа управления о проведении аттестации и до дня принятия решения аттестационной комиссией не должен превышать двух месяцев.

4. Руководители спортивных школ, подлежащие аттестации, представляют в аттестационную комиссию следующие документы:

- заявление о проведении аттестации по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку;
- копии документов о повышении квалификации;
- краткий отчет о результатах деятельности и предложения по реализации программы развития спортивной школы.

При наличии, к вышеуказанным документам руководителями спортивных школ дополнительно предоставляются документы, подтверждающие профессиональную переподготовку, копии аттестационного листа предыдущей аттестации.

Аттестуемый вправе представить в комиссию дополнительные документы и материалы, подтверждающие результаты управленческой деятельности за межаттестационный период, не позднее чем за 10 рабочих дней до даты заседания комиссии.

5. Решение о дате, месте и времени проведения аттестации принимается управлением и доводится до руководителей спортивных школ, подлежащих аттестации, не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения аттестации.

6. Аттестация проходит в форме собеседования по основным вопросам деятельности и функционирования спортивной школы, в соответствии с локальными актами и требованиями законодательства Российской Федерации.

7. При аттестации руководителей спортивных школ:

- анализируется профессиональная деятельность и соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации;

- учитываются результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации;

- учитывается отсутствие оснований и ограничений на занятие трудовой деятельностью в установленной сфере деятельности.

8. По результатам аттестации руководителей аттестационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя спортивной школы;
- не соответствует занимаемой должности руководителя спортивной школы.

9. При невозможности присутствия на аттестации по уважительным причинам с предоставлением подтверждающих документов, руководители уведомляют об этом ответственного секретаря аттестационной комиссии не позднее чем за два рабочих дня до заседания аттестационной комиссии.

В этом случае по заявлению руководителей, подлежащих аттестации, в соответствии с решением аттестационной комиссии, аттестация переносится на более поздний срок. О месте, дате и времени проведения аттестации руководители извещаются в соответствии с настоящим порядком в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.

10. В случае неявки руководителей на аттестацию без уважительной причины или отказа от прохождения аттестации, они считаются не прошедшими аттестацию.

11. Аттестационная комиссия принимает решение о повторной аттестации руководителей, не прошедших аттестацию, а также в случае неявки на аттестацию без уважительной причины, на основании заявлений руководителей спортивной школы. О месте, дате и времени проведения повторной аттестации руководители извещаются в соответствии с настоящим порядком в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.

12. В случае принятия решения аттестационной комиссией о несоответствии занимаемой должности руководителя спортивной школы, трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с частью 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

13. Внеплановая аттестация руководителей спортивной школы проводится:

- по решению управления по итогам проведенных проверок;
- по личному заявлению руководителя спортивной школы.

О месте, дате и времени проведения внеплановой аттестации руководители извещаются в соответствии с настоящим порядком в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.

#### Раздел IV. Порядок проведения аттестации кандидатов

1. Аттестация кандидата проводится не позднее чем за один месяц до заключения с ним трудового договора.



2. Срок проведения аттестации с момента издания приказа управления о проведении аттестации и до дня принятия решения аттестационной комиссией не должен превышать одного месяца.

3. Кандидаты, подлежащие аттестации, представляют в аттестационную комиссию следующие документы:

- заявление о проведении аттестации по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку;
- копии документов о повышении квалификации.

При наличии, к вышеуказанным документам кандидатами дополнительно предоставляются рекомендательные письма, характеристика с места работы, документы, подтверждающие профессиональную переподготовку.

4. Кандидат не допускается к аттестации в случаях:

- наличия у него ограничений на занятие педагогической деятельностью;
- подлога представленных документов;
- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

5. Решение о дате, месте и времени проведения аттестации принимается управлением и доводится до кандидата, подлежащего аттестации, не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения аттестации.

6. Аттестация проходит в форме собеседования, включающего вопросы по основным направлениям управленческой деятельности руководителя спортивной школы:

- осуществление финансово-экономической, хозяйственной деятельности учреждения, образовательной и воспитательной работы;
- управление кадровыми ресурсами учреждения;
- представление учреждения в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями;
- обеспечение безопасности участников образовательного процесса;
- антикоррупционного законодательства.

7. По результатам аттестации кандидата, аттестационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя спортивной школы;
- не соответствует должности руководителя спортивной школы.

8. При невозможности присутствия на аттестации по уважительным причинам с предоставлением подтверждающих документов, кандидаты уведомляют об этом ответственного секретаря аттестационной комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до заседания аттестационной комиссии.

В этом случае по заявлению кандидатов в соответствии с решением аттестационной комиссии, аттестация переносится на более поздний срок. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты извещаются в соответствии с настоящим порядком в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.



9. Кандидат, не явившийся на аттестацию без уважительной причины или получивший отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускается к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия аттестационной комиссией решений.

10. Кандидаты, руководители спортивных школ, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявилось их несоответствие квалификационным требованиям (профессиональным стандартам), или наличие у них ограничений для работы в установленной сфере деятельности или подлог представленных документов, решением комиссии признаются не прошедшим аттестацию.



Приложение 1  
к порядку и срокам проведения  
аттестации руководителей  
и кандидатов на должность  
руководителя муниципального  
учреждения дополнительного  
образования, подведомственного  
управлению физической  
культуры и спорта  
Администрации города

Форма

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_
  2. Дата рождения: число, месяц, год \_\_\_\_\_
  3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_
  4. Должность и место работы на момент аттестации, дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
  5. Общий трудовой стаж (в том числе стаж в должности руководителя) \_\_\_\_\_
  6. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
  7. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
  8. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
- На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.  
Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_.
9. Наличие согласия на обработку персональных данных \_\_\_\_\_
  10. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_





Приложение 2  
к порядку и срокам проведения  
аттестации руководителей  
и кандидатов на должность  
руководителя муниципального  
учреждения дополнительного  
образования, подведомственного  
управлению физической  
культуры и спорта  
Администрации города

Форма

В аттестационную комиссию  
управления физической культуры и спорта  
Администрации города  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) аттестуемого, должность, место работы)

Заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности руководителя/кандидата на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного управлению физической культуры и спорта Администрации города.

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
2. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание)
3. Должность и место работы на момент аттестации, дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Общий трудовой стаж (в том числе стаж в должности руководителя) \_\_\_\_\_
5. Сведения о поощрениях \_\_\_\_\_
6. Контактный телефон \_\_\_\_\_
7. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

С порядком аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования,

подведомственного управлению физической культуры и спорта Администрации города, ознакомлен(а).

Согласен на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии))





Приложение 3  
к порядку и срокам проведения  
аттестации руководителей  
и кандидатов на должность  
руководителя муниципального  
учреждения дополнительного  
образования, подведомственного  
управлению физической  
культуры и спорта  
Администрации города

Форма

Согласие  
на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) давшего согласие)

\_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
действуя своей волей и в своих интересах, в соответствии с Федеральным  
законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

с целью аттестации на соответствие занимаемой должности  
руководителя /кандидата на должность руководителя муниципального  
учреждения дополнительного образования, подведомственного управлению  
физической культуры и спорта Администрации города,

настоящим даю свое согласие управлению физической культуры и спорта  
Администрации города (место нахождение: г. Сургут, улица Григория  
Кукуевецкого, 12), на автоматизированную, а также без использования средств  
автоматизации обработку своих персональных данных, а именно: на сбор, запись,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),  
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных  
данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные, номер  
телефона (мобильный), адрес электронной почты, сведения о профессиональном  
образовании и переподготовке.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели  
обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации,  
установленных законодательством Российской Федерации, с правом отзыва  
в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(последнее – при наличии))

