

Утверждено:

приказ № 137 от 02.03.2020 г.

**ПОРЯДОК  
АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ  
И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ЗАДОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительные образовательные программы, подведомственных отделу администрации Задонского муниципального района.

2. Аттестации подлежат руководители образовательных учреждений, кандидаты на должность руководителя (далее – аттестуемый).

3. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
  - 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 до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).
- Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

4. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя образовательной организации.

5. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

6. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых.

7. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

8. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел II. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ЕЕ СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

1. Аттестацию кандидатов на должность руководителя, руководителей образовательных организаций проводит аттестационная комиссия.

2. Аттестационная комиссия формируется из представителей отдела образования, представителей профсоюзных органов, методических служб, руководителей образовательных учреждений.

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

3. Персональный состав Аттестационной комиссии, регламент ее работы определяются ежегодно приказом отдела образования администрации Задонского муниципального района.

4. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

5. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

-проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

-проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

-осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и 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, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций, по итогам которой заслушивает доклад одного из членов Аттестационной комиссии о каждом кандидате на должность руководителя и руководителе образовательной организации.

6. Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет председатель Аттестационной комиссии, который председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

7. В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

8. Секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации.

9. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

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

11. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии. Решение заносится в аттестационный лист по

форме, согласно Приложения 1 настоящего Порядка. Аттестуемый знакомится с аттестационным листом под роспись. Аттестационный лист хранится в личном деле аттестуемого.

12. Решение аттестационной комиссией о результатах аттестации утверждается распорядительным актом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

### Раздел III. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ.

1. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в пять лет.

Внеплановая аттестация руководителей образовательных организаций проводится:

- а) по итогам проверок уполномоченными структурными органами, в результате которых были выявлены нарушения в деятельности образовательной организации, в том числе проверок финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за образовательными организациями государственного имущества;
- б) по личному заявлению руководителя образовательной организации.

2. Дата проведения процедуры аттестации устанавливается Аттестационной комиссией в соответствии с графиком работы, который письменно доводится работодателем до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

3. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации включает следующие последовательные этапы:

- а) анализ представленных заявления кандидата на должность руководителя, руководителя образовательной организации (Приложение 2), сведений на кандидата (Приложение 3) и представления на руководителя образовательной организации (Приложение 4);
- б) оценку профессиональной деятельности руководителя образовательной организации на основе определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям, в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, результатов работы за период с момента назначения на должность или с даты последней аттестации, отчета руководителя образовательной организации о результатах выполнения программы развития образовательной организации за соответствующий период нахождения в должности руководителя образовательной организации (не более 2 листов), (далее - отчет руководителя) и предложений по развитию образовательной организации; Также письменного испытания, включающего в себя вопросы законодательства в сфере образования, вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и др.);
- в) оценку профессиональной деятельности кандидата на должность руководителя образовательной организации на основе определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям, в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, предложений кандидата на должность руководителя по развитию образовательной организации.

4. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

5. С целью прохождения аттестации кандидат на должность руководителя образовательной организации предоставляет следующие документы:

-заявление;

-согласие на обработку персональных данных;

-копии документов, подтверждающих наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.;

-копии документов, свидетельствующие о профессиональной деятельности.

6. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы от которых не поступили, поступили не в полном объеме, поступили позднее установленных сроков, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

7. По результатам аттестации кандидатов 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 его включении в кадровый резерв Министерства для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

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

8. По результатам аттестации руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя).

9. Кандидат на должность руководителя и руководитель образовательной организации вправе обжаловать решение Аттестационной комиссии в судебном порядке.

Приложение 1  
к Порядку и срокам проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
и руководителя образовательной организации,  
подведомственной отделу образования  
администрации Задонского муниципального  
района Липецкой области

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

2. Год и дата рождения

\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность,

\_\_\_\_\_

квалификация, звания, ученая степень, ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Стаж работы в должности руководителя образовательной организации \_\_\_\_\_

8. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности)

9. Результат голосования:

Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

10. Рекомендация аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Примечания

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата аттестации " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

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

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

---

(дата и номер приказа муниципального органа управления образованием)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись работника и дата)

---

Приложение2  
к Порядку и срокам проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
и руководителя образовательной организации,  
подведомственной отделу образования  
администрации Задонского муниципального  
района Липецкой области

В аттестационную комиссию по проведению  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей образовательных  
учреждений

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(дата, год рождения)

---

(должность, место работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 \_\_\_\_ году на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководитель образовательного учреждения.

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Задонского муниципального района Липецкой области, утвержденного приказом отдела образования от 30.12.2016 № 635, ознакомлен(а)\_\_\_\_\_  
(подпись)

Основанием для аттестации считаю следующие результаты работы, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к руководителям образовательных учреждений: владение современными образовательными технологиями и методиками, применение их в практической профессиональной деятельности

---

---

---

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (какое образовательное учреждение окончил(а), дата окончания, полученная специальность \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ квалификация)

---

---

Общий стаж \_\_\_\_\_ лет; стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет,  
в данной должности \_\_\_\_\_ лет, в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Наличие наград, ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет (год и место прохождения курсовой \_\_\_\_\_ /тема, \_\_\_\_\_ /объем часов/)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии / без моего присутствия (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Телефон: дом. \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_

Почтовый адрес для направления уведомлений: \_\_\_\_\_

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном ФЗ № 152–ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» *согласен (согласна)*.



Приложение 3  
к Порядку и срокам проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
и руководителя образовательной организации,  
подведомственной отделу образования администрации  
Задонского муниципального района Липецкой области

Сведения о кандидате на должность руководителя

---

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) кандидата на должность  
руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:  
окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки,  
специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их  
присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров  
соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной  
переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной,  
гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти,  
муниципального управления.
11. Сведения о работе.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также  
научно-педагогической деятельности.
13. Позиция исполнительного органа государственной власти субъекта  
Российской Федерации (при наличии).
14. Позиция совета ректоров высших учебных заведений субъекта  
Российской Федерации (при наличии).
15. Рекомендации структурного подразделения образовательной  
организации, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение), или  
рекомендации структурного подразделения Министерства, выдвинувшего кандидатуру.  
Решением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(уполномоченный орган управления  
образовательной организации)

\_\_\_\_\_ в порядке, предусмотренном  
уставом,

(Фамилия, Имя, Отчество  
(при наличии) кандидата)

включен в список кандидатов на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности,  
полное наименование организации)

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)  
руководителя уполномоченного органа  
управления образовательной организацией)

(подпись)

(Фамилия, Имя,  
Отчество (при  
наличии)

М.П.  
образовательной  
организации

Ознакомлен и  
подтверждаю

(подпись) (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)  
кандидата)".

Приложение 4  
к Порядку и срокам проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
и руководителя образовательной организации,  
подведомственной отделу образования  
администрации Задонского муниципального  
района Липецкой области

**Представление**  
для проведения аттестации  
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации наименование образовательного учреждения, муниципальное образование и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил (а), когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

5. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет \_\_\_\_\_

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

6. Стаж педагогической работы, стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Сведения о прохождении последней аттестации \_\_\_\_\_

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

9. Сведения о награждениях \_\_\_\_\_

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

10. Результаты профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Отчет руководителя образовательной организации о результатах выполнения программы развития образовательной организации за соответствующий период нахождения в должности руководителя образовательной организации (не более 2 листов)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12. Предложения по развитию образовательной организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

13. Дополнительные сведения

---

---

14. Считаю, что \_\_\_\_\_ соответствует (не соответствует)  
занимаемой должности

ФИО

\_\_\_\_\_  
(указать должность )

М.П.

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

\_\_\_\_\_  
(должность, составившего представление,      подпись      расшифровка подписи)

Председатель профсоюзной организации

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

\_\_\_\_\_  
подпись      расшифровка подписи

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном ФЗ № 152–ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» **согласен (согласна).**

С представлением ознакомлен(а): « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи