



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА»

**ПРИКАЗ**

22.12.2022

п.г.т. Емельяново

№ 1151

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Емельяновского района

В целях определения соответствия уровня квалификации руководителей и кандидатов, претендующих на должность руководителя муниципальной образовательной организации требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками на основе оценки их профессиональной деятельности, на основании пункта 4 статьи 51 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Емельяновского района (Приложение).
2. Признать утратившим силу приказ МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района» от 10.09.2019 № 682 «О проведении аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителя образовательной организации»
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. руководителя управления



М. М. Аргунова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**  
**ЕМЕЛЯНОВСКОГО РАЙОНА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации (далее – образовательной организации), определяет категории лиц, подлежащих аттестации, цели аттестации, процедуру проведения и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации.

Аттестации подлежат кандидаты на должность руководителя образовательной организации (далее - Кандидат) и руководитель образовательной организации (далее Руководитель), проработавший в занимаемой должности не менее 3 лет.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"».

1.3. Целями аттестации Кандидата и Руководителя являются:

- объективная оценка знаний Кандидата и квалификации для назначения на должность руководителя;
- определение соответствия Руководителя занимаемой должности;
- повышение эффективности работы образовательной организации;
- стимулирование профессионального роста руководителя муниципальной образовательной организации.

1.4. Аттестации не подлежат:

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;



работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через год после выхода на работу

1.5. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности, исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.6. Аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности проводится 1 раз в три года.

1.6.1. Внеплановая аттестация проводится:

- По решению МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района» вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения
- По личному решению руководителя образовательного учреждения

1.7. При наличии уважительных причин по заявлению аттестуемого проведение аттестации может быть продлено, но не более чем на два месяца.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Для проведения аттестации МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района»:

- приказом создает аттестационную комиссию по проведению аттестации (далее - Комиссия);
- определяет дату, время и место проведения аттестации Руководителя образовательной организации (Кандидата);
- утверждает форму проведения аттестации и разрабатывает аттестационные задания.

2.2. Основными принципами работы Комиссии являются объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит аттестацию кандидата, претендующего на должность руководителя образовательной организации;
- проводит аттестацию руководителя образовательной организации;
- осуществляет анализ представленных материалов по Кандидату, в том числе проверяет соответствие Кандидата квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, а также отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, уровень квалификации, соответствие



подготовки Кандидата к решению задач, стоящих перед руководителем образовательной организации;

– дает рекомендации о возможности назначения Кандидата на должность руководителя образовательной организации, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, указанного в квалификационном справочнике, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

2.4. Комиссия имеет право:

– запрашивать необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

– устанавливать сроки представления дополнительных документов, материалов и информации;

– создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается Комиссией.

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

2.6. Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района»

2.7. Председателем Комиссии является руководитель МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района».

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.8. Заместителем председателя Комиссии является начальник отдела общего и дополнительного образования МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района».

Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

2.9. Секретарь Комиссии (без права голоса) готовит материалы и протоколы Комиссии, предложения по Кандидату (Кандидатам) и аттестации Руководителя, направляет запросы, информирует о принятом решении Комиссии Кандидата и Руководителя.

2.10. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

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



2.11. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

2.12. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

2.13. При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

2.15. Выписка из протокола хранится в личном деле аттестуемого.

### 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Цель аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации – дать оценку его возможностей выполнять предусмотренные по этой должности обязанности с учетом опыта его предыдущей работы.

3.2. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится до заключения с ним трудового договора

3.3. Кандидат представляет секретарю Комиссии не менее чем за 14 рабочих дней до даты проведения аттестации:

- заявление на аттестацию (Приложение 1);
- справку – представление со сведениями о Кандидате на должность руководителя муниципальной образовательной организации (Приложение 2).;
- копию документа об образовании и (или) квалификации
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, и (или) иные документы, подтверждающие стаж работы

3.4. Аттестация Кандидата проводится в форме устного собеседования и тестирования.

3.5. Письменные тестовые испытания проводятся по тестовым заданиям, которые должны содержать не менее 25 вопросов и обеспечивать проверку знания кандидатом:

- а) законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных



организаций;

б) приоритетных направлений развития системы образования Российской Федерации и направления развития научной деятельности в Российской Федерации;

в) теории и методов управления образовательными организациями;

г) правил по охране труда и пожарной безопасности;

д) отраслевой специфики образовательной организации;

е) основ гражданского, трудового, налогового, банковского и экологического законодательства;

ж) основ управления организацией, финансового аудита и планирования;

з) основ маркетинга;

и) квалификационных требований по должностям работников и руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартов.

На выполнение письменных тестовых испытаний отводится 1 час. За каждый правильный ответ дается 1 балл. Баллы, полученные аттестуемым, суммируются. Максимально возможное количество баллов 25. Тестирование считается сданным при ответе на 20 вопросов (80% правильных ответов).

Секретарь Комиссии подсчитывает результат письменного тестового испытания и передает его в Комиссию

3.6. Комиссия принимает решение:

– о соответствии кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

– о несоответствии кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

3.7. При неудовлетворительных результатах аттестации кандидат на должность руководителя образовательной организации имеет право подать заявление на повторную аттестацию, но не ранее чем через два месяца с даты принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии кандидата требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя.

3.8. Повторная аттестация Кандидата проводится в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения.

#### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района» издает приказ о проведении аттестации, содержащий список работников организаций, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, с которым аттестуемые знакомятся под роспись. График аттестации готовится секретарем Комиссии в конце календарного года и утверждается приказом руководителя МКУ «Управления образованием администрации Емельяновского района».



Руководитель образовательной организации информируется секретарем Комиссии о проведении аттестации не позднее, чем за 2 месяца до даты ее проведения.

4.2. Руководитель образовательной организации представляет секретарю Комиссии не позднее чем за 14 рабочих дней до начала аттестации:

- отчет о своей деятельности за аттестационный период в контексте личного вклада в развитие образовательной организации
- справку – представление со сведениями о руководителе образовательной организации (Приложение 2).

4.3. Аттестация проводится в форме собеседования на основе отчета руководителя образовательной организации в контексте личного вклада в развитие образовательной организации с учетом динамики образовательных результатов, достижений педагогов и обучающихся, создания комфортного психологического климата внутри трудового коллектива, развития дополнительного образования, участия родителей и законных представителей в управлении школой.

4.4. В ходе собеседования аттестационная комиссия оценивает:

Профессиональные знания руководителя

Организаторские способности руководителя

Эффективность и результативность его деятельности

4.5. По итогам собеседования Комиссия принимает решение:

- о соответствии занимаемой должности руководителя образовательного учреждения;
- о несоответствии занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

4.6. При неудовлетворительных результатах аттестации и по ходатайству аттестуемого руководителя аттестационная комиссия вправе назначить повторную аттестацию не позднее чем через три месяца с момента первой аттестации

4.7. Повторная аттестация руководителя образовательной организации, проводится в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения

4.8. В случае принятия решения о несоответствии занимаемой должности решается вопрос о расторжении трудового договора с руководителем образовательной организации в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 2.  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
Емельяновского района

**СПРАВКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
со сведениями о кандидате на должность руководителя  
образовательной организации  
(руководителе образовательной организации)

**I. Общие сведения об аттестуемом**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
Дата и место рождения \_\_\_\_\_

**II. Сведения об образовании, ученой степени, звании**

Образование \_\_\_\_\_  
(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

Год окончания: \_\_\_\_\_, полученная специальность: \_\_\_\_\_  
квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

(Если работник имеет или получает второе образование, профессиональную переподготовку, то необходимо дать полные сведения по каждому)

Информация о прохождении аттестуемым программ дополнительного профессионального образования (указываются за последние пять лет)

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

Ученая степень, звание (тема диссертации, дата присуждения степени, номер соответствующего документа):

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

Тематика и количество научных трудов, публикаций:



---

**III. Сведения о профессиональной деятельности, званиях, наградах**

Общий трудовой стаж работы \_\_\_\_\_,  
Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_,  
Стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_,  
Стаж административной работы \_\_\_\_\_.

Государственные и иные награды, почетные звания, знаки отличия:

---

---

---

---

**IV. Сведения о дате и итогах предыдущей аттестации** Дата предыдущей аттестации (по данной должности):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
итоги: \_\_\_\_\_.

**V. Дополнительные сведения**

Сведения об участии в выборных органах государственной власти, органах местного самоуправления:

---

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)