



Администрация Ординского муниципального округа Пермского края  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

**П Р И К А З**

с. Орда

15.02.2023

№ 44

**Об утверждении Положения  
о порядке и сроках аттестации  
кандидатов на должности руководителей  
и руководителей муниципальных  
образовательных организаций, подведомственных  
управлению образования администрации  
Ординского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение (далее - Положение) о порядке и сроках аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Ординского муниципального округа (приложение 1).

2. Считать утратившим силу приказ управления образования администрации Ординского муниципального района от 11.01.2016 г. № 3 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

О.В. Погорелова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
управления образования  
администрации Ординского  
муниципального округа  
№ 44 от 15.02.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и сроках аттестации**  
**кандидатов на должности руководителей и руководителей**  
**муниципальных образовательных организаций, подведомственных**  
**управлению образования администрации**  
**Ординского муниципального округа**  
(далее – Положение)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - руководители, кандидаты, аттестуемые), подведомственных управлению образования администрации Ординского муниципального округа (далее – Управление образования).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 г. № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)».

1.3. Целью аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций является определение соответствия уровня их профессиональной подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», оценка их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- подтверждение соответствия уровня квалификации аттестуемых квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, стимулирование их личностного и профессионального роста;
- объективная оценка уровня компетентности кандидатов на должность руководителя и возможности эффективного осуществления ими управленческой деятельности.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, кандидатам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики, стабильные показатели деятельности образовательной организации, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации и к качеству образования, нормативно - правовая компетентность, коммуникативная компетентность.

Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителя образовательной организации являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», нормативно - правовая, коммуникативная компетентность, оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

1.7. Аттестация на определение соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», для руководителей образовательных организаций, кандидатов на должность руководителя является обязательной.

1.8. Аттестация руководителей образовательных организаций, кандидатов на должность руководителя проводится аттестационной комиссией, созданной при управлении образования.

## **2. Порядок аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя образовательных организаций**

2.1. Аттестация кандидатов на должность руководителя.

2.1.1. Кандидаты на должность руководителя подлежат обязательной аттестации в соответствии с настоящим положением до заключения с ними трудового договора.

2.1.2. Основанием для проведения аттестации кандидата на должность руководителя является заявление кандидата об аттестации и представление с резолюцией главы администрации Ординского муниципального округа. Представление на аттестуемого готовится специалистом управления образования, подписывается начальником управления образования и направляется в аттестационную комиссию.

2.1.3. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств кандидата на должность руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении кандидатом на должность руководителя курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика». Документы на момент аттестации должны быть сроком давности не более 5 лет.

2.1.4. С представлением аттестуемый кандидат должен быть ознакомлен 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 (приложение 2). Представление и акт направляются в аттестационную комиссию.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты поступления на работу, а также заявление (приложение 3) с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении Управления образования.

2.1.5. Кандидаты на должность руководителя в ходе аттестации проходят квалификационное испытание в форме собеседования.

2.2. Аттестация руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

2.2.1. Аттестация руководителя образовательной организации в целях определения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет по приказу управления образования.

2.2.2. Аттестация проводится в следующих случаях:

- после окончания срока действия первой (высшей) квалификационной категории по должности «руководитель»;
- по истечению пятилетнего срока с даты предыдущей аттестации.

2.2.3. Внеочередная аттестация руководителя может проводиться в случаях, когда имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей руководителя, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

2.2.4. Отказ руководителя от прохождения аттестации является нарушением трудовой дисциплины и является основанием для применения дисциплинарного взыскания в соответствии со статьями 21 и 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.5. Аттестации не подлежат беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; руководители в период временной нетрудоспособности.

Аттестация указанных руководителей проводится после возобновления исполнения ими трудовых обязанностей и не ранее, чем через один год.

2.2.6. Основанием для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, является представление (Приложение 1). Представление на аттестуемого готовится специалистом управления образования, подписывается начальником управления образования и направляется в аттестационную комиссию.

2.2.7. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики

по занимаемой должности, информацию о прохождении руководителем курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика». Документы на момент аттестации должны быть сроком давности не более 5 лет.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен 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 (приложение 2). Представление и акт направляются в аттестационную комиссию.

2.2.8. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также заявление (приложение 3) с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении Управления образования.

2.2.9. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Аттестация для каждого руководителя с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует аттестационную комиссию до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.2.10. Руководители в ходе аттестации проходят квалификационное испытание в форме собеседования.

### **3. Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы**

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом управления образования (далее - Комиссия) в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии, формируется из числа специалистов и методистов управления образования, представителей районной организации профсоюза работников образования. В состав аттестационной комиссии по согласованию могут входить представители органов местного самоуправления, работники других структурных подразделений окружной администрации, представители общественных организаций и политических партий, руководители образовательных организаций.

3.2. Председателем аттестационной комиссии является начальник управления образования администрации Ординского муниципального округа.

3.3. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается ежегодно приказом управления образования сроком на 1 год. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

3.4. При формировании состава аттестационной комиссии должна быть исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.5. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом, создаваемым для проведения аттестации руководителей образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя образовательной организации.

3.6. Комиссия легитимна при наличии 2/3 её членов, присутствующих на заседании комиссии.

3.7. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым руководителям и кандидатам на должность руководителя, являются гласность, коллегиальность, законность, соблюдение норм профессиональной этики.

3.8. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением.

3.9. Полномочия и функции аттестационной комиссии:

3.9.1. рассматривает заявления, представления, документы, представленные аттестующимися в аттестационную комиссию;

3.9.2. рассматривает предложения по совершенствованию организации и проведения процедуры аттестации руководителей образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

3.9.3. принимает решения по аттестации руководителей образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

3.9.4. дает рекомендации о совершенствовании профессиональной деятельности аттестуемого, необходимости обучения по программам дополнительного профессионального образования и другие рекомендации.

3.10. Председатель аттестационной 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.

3.11. Заместитель председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и др.), участвует в работе аттестационной комиссии.

3.12. Секретарь Комиссии:

- осуществляет приём и регистрацию документов на аттестацию;
- осуществляет подготовку аттестационных материалов к заседаниям;
- своевременно информирует членов Комиссии, лиц, приглашённых на заседание, о дате, времени и месте проведения заседаний;
- ведёт и оформляет протоколы заседания Комиссии, которые хранятся не менее пяти лет;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации руководителей образовательных организаций;

- обеспечивает направление решений Комиссии руководителям образовательных учреждений не позднее 5 рабочих дней после дня прохождения аттестации.

3.13. Члены аттестационной комиссии принимают участие в работе аттестационной комиссии, проводят экспертизу профессиональной деятельности аттестуемых.

3.14. Решение комиссии принимается открытым голосованием в отношении руководителя, кандидата на должность руководителя в его отсутствие и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Комиссии. Если при голосовании голоса распределились пополам, то голос председателя является решающим. Результаты аттестации аттестуемого, непосредственно присутствующего на заседании комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.15. По результатам аттестации руководителя Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;
- не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

3.16. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

3.17. Копия приказа управления образования хранится в личном деле руководителя и кандидата на должность руководителя образовательной организации.

#### **4. Реализация решений аттестационной комиссии**

4.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя) и секретарем аттестационной комиссии, и заносится в аттестационный лист аттестуемого (приложение 4). Аттестационная комиссия вносит в протокол и аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии.

4.2. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после подведения итогов голосования под роспись в аттестационном листе. При проведении следующей аттестации в аттестационную комиссию представляется копия аттестационного листа предыдущей аттестации для решения вопроса о выполнении рекомендаций.

4.3. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом управления образования.

4.4. Аттестационный лист и выписка из приказа управления образования хранятся в личном деле руководителя.

4.5. В случае признания руководителя образовательной организации по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается при условии неукоснительного соблюдения работодателем основных гарантий работника, установленных законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае принятия аттестационной комиссией в отношении кандидата на должность руководителя решения о несоответствии его требованиям, предъявляемым к должности руководителя, трудовой договор с ним не заключается.

4.7. Решение аттестационной комиссии о соответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, или соответствии занимаемой должности «руководитель» действует в течение 5 лет со дня аттестации.

4.8. Аттестация руководителя сохраняется до истечения срока ее действия:

- при переходе аттестованного руководителя на другую руководящую должность в той же или другой муниципальной образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.

4.9. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность, наименование образовательной организации)  
аттестуемого с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

### I. Общие сведения

1. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

2. Сведения об образовании (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил(а), полученная специальность и квалификация) \_\_\_\_\_

3. Образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" \_\_\_\_\_

4. Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности (наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов) \_\_\_\_\_

5. Сведения об обучении информационно - коммуникативным технологиям (наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов) \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_.

### II. Основные достижения в профессиональной деятельности

1. Наличие наград, год награждения \_\_\_\_\_

2. Наличие ученой степени, почетного звания, год присвоения \_\_\_\_\_

3. Наличие печатных и научных работ \_\_\_\_\_

4. Другие профессиональные достижения \_\_\_\_\_

### III. Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств (соответствие профессиональных, деловых и личностных качеств квалификационным требованиям, предъявляемым к должности)

1. Профессиональные качества (профессиональные знания и практический опыт, анализ и изучение информации, планирование, принятие, организация и реализация решений, контроль результатов и коррекция выполняемых решений)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**АКТ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Об отказе от подписи в ознакомлении с отзывом о профессиональном уровне руководителя, подлежащего аттестации

\_\_\_\_\_ (полное наименование ОУ в соответствии с Уставом)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии

\_\_\_\_\_ (должности, фамилия сотрудников)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия инициалы работника управления образования администрации Ординского муниципального округа)

ознакомил \_\_\_\_\_ (место, дата, время, должность, фамилия, имя, отчество аттестуемого)

с отзывом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование ОУ в соответствии с уставом)

о \_\_\_\_\_ (указать существо вопроса)

Аттестуемый \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться, что он ознакомлен с Представлением о профессиональном уровне руководителя, подлежащего аттестации от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

В \_\_\_\_\_  
 (наименование аттестационной комиссии)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_  
 (место работы, должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности и организации)

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Дата рождения \_\_\_\_\_
2. Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил(а), полученная специальность и квалификация)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
3. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка или курсы повышения квалификации) по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
4. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_
5. В данной образовательной организации работаю с \_\_\_\_\_ г.
6. Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Основанием для аттестации считаю следующие результаты работы \_\_\_\_\_

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

С квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя образовательного учреждения, и Положением о порядке аттестации ознакомлен(а).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

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

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_.

7. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя образовательной организации)

9. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_.

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов комиссии, количество голосов "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_.

10. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)