

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АРАМИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З № 129

от «14» октября 2019г.

*Об утверждении Порядка аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей, образовательных организаций, функции  
учредителя которых осуществляет Отдел образования  
Арамильского городского округа*

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" для обеспечения проведения аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителя образовательных организаций, функции учредителя которых осуществляет Отдел образования Арамильского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей, образовательных организаций, функции учредителя которых осуществляет Отдел образования Арамильского городского округа. Приложение.
2. Делопроизводителю Отдела образования Кокотовой Н.Н. ознакомить с данным приказом всех заинтересованных лиц.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования



Г.В. Горяченко

**Порядок  
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей,  
образовательных организаций, функции учредителя которых осуществляет Отдел  
образования Арамильского городского округа**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации (далее - Порядок) определяют процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, функции учредителя которых осуществляет Отдел образования Арамильского городского округа (далее Отдел образования).

1.2. Целями аттестации являются:

а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;

б) оценка знаний и квалификации кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

в) оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;

г) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителей организаций, руководителям организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Аттестации подлежат:

а) кандидаты на должность руководителя образовательной организации;

б) руководители образовательных организаций при истечении срока аттестации.

1.5. На должность руководителя рассматриваются кандидаты, соответствующие квалификационным требованиям, указанным в ЕКС.

Аттестация лица, на которого возложено временное исполнение обязанностей руководителя, не проводится.

1.6. Аттестация руководителя проводится не реже, чем один раз в три года в целях подтверждения соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности и является обязательной процедурой.

При смене места работы руководитель вновь подлежит аттестации.

1.7. Процедура аттестации предваряет заключению трудового договора с кандидатом на должность руководителя, продлению трудового договора с руководителем.

1.8. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:



- 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).

1.9. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя, руководителе и собеседования.

1.10. Для проведения аттестации Отдел образования

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия), персональный состав которой утверждается приказом;

б) формирует списки подлежащих аттестации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций на основании поступивших в установленном порядке заявлений,

в) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

г) определяет график проведения аттестации на календарный год;

д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

ж) запрашивает у кандидатов на должность руководителя, руководителя образовательной организации, необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

з) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.11. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

## **II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия:

– проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

– проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

– осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования,

– проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

2.3. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей



образовательных организаций, ветеранов педагогического труда, представителей общественности, имеющих заслуги в сфере образования. В состав Комиссии включается представитель организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ Арамильского городского округа.

Количественный состав членов аттестационной комиссии не более 7 человек.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

2.5. Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

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

2.6. Секретарем Аттестационной комиссии является представитель Отдела образования.

Секретарь Аттестационной комиссии:

- принимает документы;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;
- ведет рабочую документацию Аттестационной Комиссии, своевременно оповещает членов комиссии о сроках, месте проведения заседания, знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании комиссии;
- оформляет по результатам заседания Аттестационной комиссии протокол и проект приказа по утверждению результатов решения комиссии;
- выполняет поручения председателя Аттестационной комиссии, связанные с работой комиссии.

2.7. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии её члены уведомляются письмом или телефонограммой.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов.

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. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и секретарем Аттестационной комиссии.

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

Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, а также, соответственно, кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.



### III. Аттестация кандидата на должность руководителя

3.1. Для проведения аттестации кандидата на должность руководителя в Аттестационную комиссию представляются следующие документы:

- заявление кандидата на должность руководителя (Приложение 1);
- программа управленческой деятельности кандидата на должность руководителя.

К заявлению необходимо приложить следующие документы:

- копию документа об образовании;
- копию трудовой книжки;
- копию документа о повышении квалификации (переподготовки);
- копию документа о награждении отраслевой наградой;
- представление с последнего места работы, завизированное руководителем, или резюме;
- справка об отсутствии судимости (срок действия не более 1 года).

Кандидат может дополнительно представить на заседание Аттестационной комиссии любые документально зафиксированные результаты, подтверждающие его профессиональную компетентность и результативность труда.

Кандидату может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- отсутствия специальной подготовки, предусмотренной требованиями ЕКС.

3.2. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в форме собеседования с представлением комиссии программы управленческой деятельности с целью определения готовности кандидата к работе в должности руководителя образовательной организации

Оценка по результатам собеседования осуществляется в соответствии с показателями экспертного листа (Приложение 3).

Каждым членом Аттестационной Комиссии подсчитывается общий балл методом суммирования оценок по всем показателям экспертного листа.

Секретарь Аттестационной Комиссии заносит результаты в экспертное заключение, которое подписывается председателем Аттестационной Комиссии и секретарем (Приложение 6).

3.3 По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

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

Решение «соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации» в отношении кандидата, принимается при выполнении следующих условий:

- соответствие квалификационным требованиям, указанным в ЕКС;
- положительные результаты собеседования не менее 8 баллов по показателям экспертного заключения.

3.4. Срок действия результатов аттестации кандидата на должность руководителя составляет не менее одного года с момента ее присвоения.

Не аттестованные кандидаты вправе повторно подать документы на аттестацию не ранее, чем через год после вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **IV. Аттестация руководителя**

4.1. Для проведения аттестации руководителя в Аттестационную комиссию представляются следующие документы:

- заявление руководителя образовательной организации на проведение аттестации; (приложение 2)
- программа развития образовательной организации.

В заявлении должны отражаться: мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя организации, результатов его профессиональной практической деятельности, деятельности организации в межаттестационный период, итоги лицензирования, аккредитации организации, анализ обращений граждан за межаттестационный период деятельности руководителя, информация, о прохождении повышения квалификации, о выполнении рекомендаций предыдущей аттестации.

4.2. Аттестация руководителя проводится в форме собеседования с представлением комиссии программы развития образовательной организации с целью экспертной оценки эффективности управленческой деятельности в межаттестационный период вверенной ему образовательной организации.

4.3. Руководители образовательных организаций, аттестующиеся повторно, представлявшие программу развития организации на предыдущей аттестации, предъявляют результаты ее реализации.

4.4. Оценка по результатам собеседования осуществляется в соответствии с показателями экспертного листа (Приложение 5).

Каждым членом Аттестационной комиссии подсчитывается общий балл методом суммирования оценок по всем показателям экспертного листа.

Секретарь Аттестационной комиссии заносит результаты в экспертное заключение, которое подписывается председателем Аттестационной комиссии и секретарем (Приложение 6).

4.5. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

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

Решение «соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации» в отношении действующего руководителя, принимается при выполнении следующих условий:

- соответствие квалификационным требованиям, указанным в ЕКС;
- положительные результаты собеседования и представления программы развития образовательной организации, не менее 19 баллов по показателям экспертного заключения.

Руководители, в отношении которых принято решение о соответствии занимаемой должности, считаются аттестованными.

Руководители, в отношении которых принято решение о несоответствии занимаемой должности, считаются неаттестованными.

Срок действия результатов аттестации руководителя может быть установлен аттестационной комиссией до 3 лет.

#### **V. Проведения аттестации**

5.1. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных



организаций, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

5.2. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты на должность руководителя образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее, чем за 7 рабочих дней до аттестации.

5.3. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Аттестационной комиссии. В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

5.4. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

5.5. Продолжительность аттестации не должна превышать двух месяцев с даты подачи заявки и до принятия решения Комиссией.

5.6. Аттестационная комиссия дает рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, которые указываются в протоколе.

5.7. В случае установления несоответствия уровня квалификации руководителя требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, протокол с решением Аттестационной комиссии направляется начальнику Отдела образования для принятия последующих решений.

5.8. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Отдела образования Арамильского городского округа, с которым аттестующийся должен быть ознакомлен под подпись в течение 5 рабочих дней с даты издания приказа Отдела образования Арамильского городского округа.

5.9. Жалобы на действия Комиссии могут быть направлены в Отдел образования Арамильского городского округа.

5.10. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.11. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, освобождается от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.