



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
муниципального района «Мещовский район»  
Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31 августа 2016г.

№ 445

**Об утверждении Положения «О порядке аттестации кандидатов  
на должность руководителей и руководителей муниципальных  
образовательных организаций МР «Мещовский район»**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального района «Мещовский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О порядке аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций МР «Мещовский район» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Аношкину Н.А.

Глава администрации



В.Г.Поляков

**Положение**  
**«О порядке аттестации кандидатов на должность руководителей и**  
**руководителей муниципальных образовательных организаций МР «Мещовский**  
**район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального Закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей (далее-кандидат) и руководителей образовательных организаций (далее-руководитель).

К должностям руководителей образовательных организаций в целях применения настоящего положения относятся должности, отнесенные к категории «Руководители» Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678).

1.3. Аттестация проводится на основе объективной оценки профессиональной деятельности руководителей и претендентов на должность с целью определения их соответствия должности «Руководитель образовательной организации».

1.4. Основными принципами аттестации являются: коллегиальность, объективность, гласность, открытость, недопустимость дискриминации, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя образовательной организации;
- руководители образовательной организации.

1.2. Аттестации не подлежат:

- проработавшие в должности руководителя образовательной организации 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).

1.3. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации.

1.4. Аттестация руководителя проводится в целях подтверждения соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий кандидатов и руководителя;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов и руководителя.

1.6. Для проведения аттестации отдел образования администрации МР «Мещовский район» (далее отдел образования):

- создает Аттестационную комиссию по аттестации кандидатов и руководителя (далее соответственно - Аттестационная комиссия, аттестуемые) и утверждает приказом ее персональный состав;
- ежегодно составляет график проведения аттестации;
- утверждает перечень вопросов для собеседования с кандидатом и руководителем (далее - Перечень вопросов).
- готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии.

## **2. Полномочия и состав Аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, 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 Калужской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2.2. Аттестационная комиссия:

2.2.1. Проводит аттестацию кандидатов и руководителя.

2.2.2. Осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов и руководителя, 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.

2.3. Аттестационная комиссия имеет право:

2.3.1. Запрашивать у кандидатов и руководителя дополнительные документы, материалы и информацию, необходимые для ее работы.

2.3.2. Создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией.

2.3.3. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

2.4. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования.

2.4.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

- Председателем Аттестационной комиссии является заведующий отделом образования администрации МР «Мещовский район» (далее – заведующий).

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за

реализацией принятых решений.

- Заместителем председателя Аттестационной комиссии является специалист отдела образования, курирующий деятельность образовательных организаций.

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

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

Для обеспечения работы комиссии назначается ее секретарь.

Секретарь Аттестационной комиссии:

- не позднее, чем за три дня до заседания Аттестационной комиссии оповещает членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Аттестационной комиссии;

- приглашает на заседания Аттестационной комиссии кандидатов и руководителя;

- непосредственно до начала заседания сообщает членам Аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании Аттестационной комиссии отдельных членов Аттестационной комиссии, кандидатов и (или) руководителя;

- ведет протокол заседания Аттестационной комиссии.

В состав Аттестационной комиссии могут входить:

- представители отдела образования;

- представители руководителей образовательных организаций;

- представители муниципальной методической службы;

- председатель Мещовской районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

- представители образовательных организаций, других организаций, приглашаемые Аттестационной комиссией в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам образования и науки, без указания персональных данных.

Все члены Аттестационной комиссии обладают равными правами.

### **3. Порядок и сроки проведения аттестации**

3.1. Аттестация кандидатов проводится на основании представления, составленного по форме согласно Приложению № 2 «Представление на кандидата на должность руководителя образовательной организации» к настоящему Положению, направляемого в Аттестационную комиссию:

- уполномоченным коллегиальным органом образовательной организации;

- заведующим отделом образования, либо специалистом отдела образования.

3.2. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет на основании представления работодателя, составленного по форме согласно Приложению № 3 «Представление на руководителя образовательной организации» к настоящему Положению, направляемого в Аттестационную комиссию специалистом отдела образования.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя в следующих случаях:

- по соглашению сторон трудового договора с учетом неудовлетворительных результатов годового отчета о деятельности образовательной организации;

- на основании решения заведующего отделом образования при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверки образовательной организации, в результате

которой были выявлены нарушения.

3.3. Аттестация осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, который утверждается приказом отдела образования, составленным по форме согласно Приложению № 1 «График проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мещовский район» и размещается на официальном сайте отдела образования.

3.4. Кандидаты и руководитель знакомятся с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

3.5. После направления представления, кандидат представляет в Аттестационную комиссию следующие документы:

- копию паспорта;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заверенную копию трудовой книжки;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.6. Документы на кандидатов и руководителя должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения аттестации. Аттестационная комиссия вправе затребовать у руководителя программу развития образовательной организации, либо основную образовательную программу, либо другой документ, отражающий деятельность образовательной организации за определенный период.

3.7. Кандидаты и руководитель, документы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее срока, установленного пунктом 3.6 настоящего Положения, или замечания по документам, которые не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

3.8. Кандидаты и руководитель не допускаются к аттестации, в случае если в отношении них при рассмотрении документов выявлено:

- несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам;
- наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью;
- наличие ограничений для работы в сфере образования;
- наличие подложных документов.

3.9. Продолжительность проведения аттестации для каждого аттестуемого от начала ее проведения до принятия решения Аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.10. Кандидаты на должность руководителя проходят квалификационные испытания в форме собеседования (в соответствии с примерным перечнем вопросов, который утверждается приказом по отделу образования). Перечень вопросов для собеседования подлежит периодическому пересмотру.

3.11. Кандидаты, руководитель лично присутствуют на заседании Аттестационной комиссии.

3.12. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии кандидаты и руководитель уведомляются не позднее чем за 3 рабочих дня до аттестации.

3.13. В случае неявки кандидатов, руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации, аттестация в

отношении данных кандидатов, руководителя прекращается, кандидаты, руководитель признаются неаттестованными.

3.14. В случае отсутствия кандидатов, руководителя на заседание Аттестационной комиссии по уважительным причинам их аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем кандидаты, руководитель знакомятся под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения их аттестации.

3.15. Аттестационная комиссия на своем заседании рассматривает представленные документы, проводит собеседование с кандидатами, заслушивает руководителей в целях определения их профессиональной компетентности.

3.16. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третьих от общего числа ее членов.

3.17. Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании ее членов в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов решающим голосом считается голос председательствующего на заседании Аттестационной комиссии.

3.18. По результатам аттестации кандидатов и руководителей Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности «Руководитель образовательной организации»;
- не соответствует должности «Руководитель образовательной организации».

3.19. Решение Аттестационной комиссии принимается непосредственно в день проведения аттестации.

3.20. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, составленным по форме согласно Приложению № 4 «Протокол заседания Аттестационной комиссии» к Положению.

Протокол заседания Аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

3.22. Результаты аттестации сообщаются кандидатам, руководителю непосредственно после подведения итогов голосования.

3.23. На основании протокола Аттестационной комиссии отдел образования издает приказ об установлении (отказе в установлении) соответствия занимаемой должности «Руководитель образовательной организации» со дня вынесения решения Аттестационной комиссией.

3.24. С руководителем, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть расторгнут трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Кандидаты и руководитель вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению  
«О порядке аттестации кандидатов  
на должность руководителей  
и руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
МР «Мещовский район»

В Аттестационную комиссию по аттестации  
кандидатов на должность руководителей и руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
МР «Мещовский район»

График  
проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей  
муниципальных образовательных организаций МР «Мещовский район»

Ф.И.О., занимаемая должность	Образовательная организация	Дата представления документов в Аттестационную комиссию	Ответственный за представление документов (специалист отдела образования, муниципальной методической службы)	Дата проведения аттестации
1	2	3	4	5

Приложение № 2  
к Положению  
«О порядке аттестации кандидатов  
на должность руководителей  
и руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
МР «Мещовский район»

В Аттестационную комиссию по аттестации  
кандидатов на должность руководителей и руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
МР «Мещовский район»

Представление

на кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Место работы и занимаемая должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Дата заключения трудового договора по занимаемой должности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Стаж работы: общий\_, педагогический\_, в должности  
руководителя\_, в данной образовательной организации \_\_\_\_\_.
6. Сведения об образовании ( когда и какие учебные заведения окончил с указанием  
наименования направления подготовки, специальности, квалификации) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке ( когда  
и какие учебные заведения окончил с указанием темы или направления перепод-  
готовки ) \_\_\_\_\_
8. Награды и почетные звания ( с указанием года получения) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Мотивированная, объективная оценка профессиональных деловых качеств, результатов  
профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики должностей  
работников образования «Руководитель» ( профессионального стандарта) \_\_\_\_\_
10. Ученая степень \_\_\_\_\_
11. Рекомендации уполномоченного коллегиального органа управления образова-  
тельной организации, выдвинувшего кандидата, или рекомендации отдела образования,



выдвинувшего кандидата

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя (подпись) (Ф.И.О.)  
уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией,  
специалиста отдела образования или муниципальной методической службы)

М.П.

«    »    20    г.

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

С информацией, указанной в представлении ознакомлен (а):

«    »    20    г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к Положению  
«О порядке аттестации кандидатов  
на должность руководителей  
и руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
МР «Мещовский район»

В Аттестационную комиссию по  
аттестации кандидатов на  
должность руководителей и  
руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций МР «Мещовский  
район»

Представление  
на руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мещовский  
район»

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ .
2. Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_ .
3. \_\_\_\_\_  
Место работы и занимаемая должность \_\_\_\_\_ .
4. Дата заключения трудового договора по занимаемой должности \_\_\_\_\_ .
5. Стаж работы: общий \_\_\_\_\_ , педагогический \_\_\_\_\_ , в должности  
руководителя \_\_\_\_\_ , в данной образовательной организации \_\_\_\_\_ .
6. Сведения об образовании (когда и какие учебные заведения окончил с указанием  
наименования направления подготовки, специальности, квалификации) \_\_\_\_\_ .
7. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной  
переподготовки (когда и какие учебные заведения окончил) \_\_\_\_\_ .
8. Награды и почетные звания: \_\_\_\_\_ .
9. Ученая степень \_\_\_\_\_ .
10. Лицензия: регистрационный номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ .
11. Свидетельство об аккредитации: регистрационный номер \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ .
- Наличие (отсутствие) замечаний по итогам аккредитации \_\_\_\_\_ .
- Мероприятия по ликвидации замечаний \_\_\_\_\_ .
12. Общие сведения об образовательной организации. Особенности организации  
образовательного процесса \_\_\_\_\_ .
  - 12.1. Приоритетные цели и задачи управленческой  
деятельности \_\_\_\_\_ .
  - 12.2. Общая оценка решения приоритетных целей и задач управленческой  
деятельности, результативности и эффективности деятельности образовательной  
организации \_\_\_\_\_ .
  - 12.3. Наличие обоснованных программ развития и планов (проектов),

обеспечивающих результативность и эффективность работы образовательной организации.

12.4. Результативность деятельности руководителя по созданию условий, обеспечивающих развитие образовательной организации (нормативное правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения, система управления образовательным учреждением и ее эффективность, кадровая политика, экономическая и хозяйственная деятельность, инновационная деятельность, административный контроль)

12.5. Участие образовательной организации в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития образования (за межаттестационный период) \_\_\_\_\_

12.6. Дополнительная информация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**М.П.**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

В соответствии с п.1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

С информацией, указанной в представлении ознакомлен (а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 4  
к Положению  
«О порядке аттестации кандидатов  
на должность руководителей  
и руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
МР «Мещовский район»

В Аттестационную комиссию по  
аттестации кандидатов на должность  
руководителей и руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций МР «Мещовский район»

Протокол  
заседания Аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на  
должность руководителей и руководителей муниципальных  
образовательных организаций МР «Мещовский район»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

На заседании Аттестационной комиссии присутствовали:

Председатель Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заместитель председателя Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Секретарь Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Члены Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Должность, Место работы	Результаты голосования			Решение Аттестационной комиссии
			«за»	«против»	«воздержался»	

Председатель Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель председателя Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Аттестационной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены Аттестационной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Специальность	Результаты экзаменов		Результат
			Теоретический	Практический	

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)