

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА**

от 10.10.2018 г.

№ 572

п. Пречистое

Об утверждении Положения  
о проведении аттестации руководителей  
и кандидатов на должность руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений Первомайского муниципального района

На основании ч.4.ст.51 Федерального закона Российской Федерации от 21.12.2012 г.  
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о проведении аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений Первомайского муниципального района (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Первомайского муниципального района № 156 от 31.03.2014 г. «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Первомайского района».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района по социальной политике Бредникова А.В.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального района



И.И.Голядкина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей**  
**муниципальных образовательных организаций**  
**Первомайского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Первомайского муниципального района, подведомственных отделу образования Администрации Первомайского муниципального района (далее - Положение), определяет процедуру проведения аттестации руководителей и кандидатов (кандидата) на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность отдела образования Администрации Первомайского муниципального района, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, отдел образования).

1.2. Нормативной основой для аттестации руководителей являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (статьи 11, 13, 81, 196, глава 43), Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 4 статьи 51), приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящее Положение.

1.3. Организация проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Первомайского муниципального района в компетенции отдела образования администрации Первомайского муниципального района.

1.4. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) 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.

1.5. Виды аттестации:

1.5.1. Аттестация кандидата на должность руководителя (проводится до назначения на должность).

1.5.2. Очередная аттестация руководителя (проводится один раз в пять лет).

1.5.3. Внеочередная аттестация руководителя:

- назначенные на должность руководители;
- по личному решению руководителя образовательной организации;
- по решению работодателя в случаях: вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

1.6. Аттестации подлежат:

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

1.7. Руководители образовательных организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательной организации (очередная аттестация). Очередная аттестация проводится один раз в пять лет.

1.8. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления с целью определения их соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности руководитель и оценки их профессиональной готовности к руководству образовательной организацией.

1.9. Аттестация руководителей проводится для объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы образовательной организации, стимулирования профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.10. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя образовательной организации.

1.11. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- 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).

1.12. Аттестационный период руководителя сохраняется до истечения срока ее действия:

-при переходе аттестованного руководителя образовательной организации на руководящую должность в иную образовательную организацию Первомайского муниципального района;

-при возобновлении работы в должности руководителя образовательной организации Первомайского муниципального района при перерывах в работе.

1.13. При назначении на должность руководителя лица, аттестованного по должности руководителя в другом муниципальном образовании Ярославской области, а также в других субъектах Российской Федерации, результаты аттестации сохраняются в течение срока, на который они присвоены, и учитываются при установлении работнику оплаты труда по должности руководителя.

1.14. Для проведения аттестации отдел образования:

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);

б) формирует списки кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

в) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

г) определяет график проведения аттестации;

д) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации необходимые документы, материалы и информацию;

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

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

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

### 2.1. Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию кандидатов (кандидата) 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 всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя образовательной организации.

### 2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

- а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;
- б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- в) проводить необходимые консультации.

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования Администрации Первомайского МР.

В состав Аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии (специалисты отдела образования Администрации Первомайского муниципального района).

Председателем Аттестационной комиссии является начальник отдела образования администрации Первомайского МР.

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 является заместитель начальника отдела образования администрации Первомайского МР. Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя комиссии в полном объеме.

Секретарем Аттестационной комиссии является старший методист МУ ЦОФ ОУ Первомайского МР.

Секретарь Аттестационной комиссии осуществляет организационную деятельность Аттестационной комиссии, в том числе заполняет аттестационные листы на руководителя, кандидата на должность руководителя и ведет протокол заседания Аттестационной комиссии, в котором фиксирует ход заседания, принятые Аттестационной комиссией решения и результаты голосования.

2.4. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации.

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

2.6. Решения Аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии руководитель или кандидат на должность руководителя считается аттестованным.

2.7. Результаты аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

2.9. Результаты аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя заносятся в протокол, подписываемый всеми присутствующими членами Аттестационной комиссии.

### 3. Проведение аттестации

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

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия аттестации.

3.2. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится по мере поступления их **заявлений** о приеме на должность руководителя образовательного учреждения. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательного учреждения проводится до заключения с ним трудового договора (эффективного контракта), но не позднее, чем за **три рабочих дня** до заключения с ним трудового договора (эффективного контракта).

3.3. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится в **соответствии с графиком** проведения аттестации, который утверждается приказом начальника отдела образования и письменно доводится до сведения каждого руководителя, подлежащего аттестации в текущем году, **не менее чем за месяц** до начала аттестации.

3.4. В графике проведения аттестации указывается:

- а) список руководителей, подлежащих аттестации;
- б) сроки проведения аттестации.

3.5. В случае невозможности присутствия кандидата на должность руководителя, руководителя образовательной организации на заседании Аттестационной комиссии по уважительной причине, заседание Аттестационной комиссии может быть перенесено на другой день, о чем кандидат на должность руководителя, руководитель образовательной организации должен быть уведомлен не менее чем за **три рабочих дня** до дня заседания.

3.6. Аттестация кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций включает в себя оценку соответствия уровня профессиональной подготовленности, требованиям, установленным тарифно-квалификационными характеристиками по соответствующим руководящим должностям. Аттестация проводится в форме **собеседования**.

3.7. Собеседование проводится на предмет знания и выполнения требований законодательства, регулирующего сферы его деятельности, в том числе:

- отраслевой специфики организации;
- правил и норм по охране труда и экономической безопасности;
- основ гражданского, трудового, налогового законодательства;
- основ управления организацией, финансового аудита и планирования.

3.8. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательного учреждения должен включать:

- заявление с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) (Приложение 1 к Положению);
- заявление о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.9. О проведении аттестации кандидатов (кандидата) издается приказ по отделу образования, в котором утверждается список кандидатов (кандидата) на должность руководителя и сроки проведения их аттестации.

3.10. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются телефонограммой не позднее, чем за **7 рабочих** дней до аттестации.

3.11. Аттестация проводится с приглашением кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.12. В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.13. Аттестационная комиссия в отношении руководителя устанавливает его соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения», содержащимся в Едином квалификационном справочнике, оценивает его участие в решении поставленных перед организацией задач, сложность выполняемой им работы, ее результативность и эффективность, а также учитывает при принятии решения профессиональные знания, навыки, опыт работы в должности, повышение квалификации, переподготовку и организаторские способности руководителя.

3.14. Аттестационная комиссия в отношении кандидата на должность руководителя устанавливает его соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения», содержащимся в Едином квалификационном справочнике, учитывает при принятии решения его стаж педагогической деятельности, повышение квалификации и переподготовку.

#### **4. Результаты аттестации**

4.1. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;
- в) не соответствует занимаемой должности.

4.2. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует должности «руководитель»;
- б) не соответствует должности «руководитель».

4.3. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист (Приложение 2 к Положению).

4.4. Аттестационная комиссия по результатам аттестации вправе дать руководителю, кандидату на должность руководителя мотивированные рекомендации о необходимости пройти переподготовку, повышение квалификации.

4.5. В случае принятия аттестационной комиссией в отношении руководителя решения о несоответствии его занимаемой должности в срок **не более одного месяца** со дня аттестации руководитель может быть понижен в должности с его согласия.

В случае несогласия руководителя с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность, работодатель вправе уволить руководителя в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

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

4.7. По итогам аттестации руководителю, кандидату на должность руководителя выдается в течение **30 дней** аттестационный лист, составленный в двух экземплярах. С аттестационным листом руководитель, кандидат на должность руководителя знакомится под роспись.

4.8. Второй экземпляр аттестационного листа хранится в личном деле руководителя, кандидата на должность руководителя.

4.9. Руководитель, кандидат на должность руководителя вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Приложение 1 к Положению

В Аттестационную комиссию по  
проведению аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей муниципальных  
образовательных организаций Первомайского  
муниципального района

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

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес, телефон)

заявление.

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

В настоящее время работаю в должности \_\_\_\_\_

(указать должность и наименование организации).

Общий стаж работы \_\_\_\_\_ лет,

*в том числе:*

в данной должности \_\_\_\_\_ лет;

стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_ лет;

стаж руководящей деятельности \_\_\_\_\_ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. **Фамилия, имя отчество** \_\_\_\_\_
2. **Год, число и месяц рождения** \_\_\_\_\_
3. **Сведения об образовании и повышении квалификации** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. **Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность**  
\_\_\_\_\_
5. **Общий стаж работы** \_\_\_\_\_
6. **Стаж педагогической работы** \_\_\_\_\_
7. **Стаж работы в должности руководителя образовательного учреждения** \_\_\_\_\_
8. **Решение аттестационной комиссии** \_\_\_\_\_
9. **Результат голосования**  
**Количество голосов:** за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.
10. **Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)** \_\_\_\_\_
11. **Примечания:** \_\_\_\_\_

Дата аттестации « » \_\_\_\_\_ 201 г.

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

Аттестован(а) с выводом : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата и номер приказа отдела образованием)

М.П. Начальник отдела образования \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись работника и дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна), не согласен (не согласна)

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Один экземпляр на руки получил(а) \_\_\_\_\_  
(подпись работника)