

27

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НЕСТЕРОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

от « 12 » марта 2021 года № 253  
г. Нестеров

**Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации МО «Нестеровский городской округ»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций МО «Нестеровский городской округ », постановляю:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации МО «Нестеровский городской округ». Приложение №1.
2. Считать утратившим силу Постановление главы администрации МО «Нестеровский район» от 31 мая 2016 года № 543 года «Об утверждении районного Положения об аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций МО «Нестеровский район».
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Нестеровский городской округ» и опубликовать в газете « Сельская новь».
3. Контроль над исполнением настоящего положения возложить на начальника Управления образования Е.В Тюкавину.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

И.о. главы администрации  
МО «Нестеровский городской округ»



*[Handwritten signature in blue ink]*

Е.А. Ивакина

**Порядок**

**и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению  
образования администрации МО «Нестеровский городской округ»**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования администрации МО «Нестеровский городской округ» (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования администрации МО «Нестеровский городской округ», и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, Управление образования).
2. Аттестация проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.
3. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования его профессионального роста.
4. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в пять лет.
5. Аттестации подлежат:
  - а) кандидаты на должность руководителя образовательной организации;
  - б) руководители образовательных организаций.
6. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:
  - а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
  - б) беременные женщины;
  - в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
  - г) 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).

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

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

7. Для проведения аттестации Управление образования администрации «Нестеровского городского округа» создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия).

8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

10. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования .

В состав Аттестационной комиссии входят представители Управления образования, Министерства образования Калининградской области ( по согласованию), представители органов местного самоуправления, представители органов государственной власти, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций. Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 9 человек.

11. Председателем Аттестационной комиссии является начальник Управления образования.

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.

В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Заместителем председателя является заместитель начальника Управления образования. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены обязанности председателя Аттестационной комиссии.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель Управления образования.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации.

12. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет Управление образования, на которое возложены указанные функции.

13. Аттестационная комиссия:

- а) формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя и руководителей, подлежащих аттестации;
- б) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;
- в) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;
- г) 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 всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации;
- д) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;
- е) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

14. 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) определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

15. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем.

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

16. 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. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

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

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

18. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение 7 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, а также кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

### **III. Проведение аттестации**

19. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию.

Предложения по кандидатам и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока действия аттестации.

20. Комплект материалов представляется в Аттестационную комиссию непосредственно или кандидатом, или руководителем образовательной организации, или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Управлением образования, и должен включать:

заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства, электронной почты, прилагаемых документов);

заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (приложение №1 к Порядку);

сведения о кандидате (приложение №2 к Порядку);

предложения кандидата по реализации программы развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

справку о наличии (отсутствии) судимости;

заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

Документы оформляются на русском языке.

21. Для аттестации руководителя к комплекту документов, указанному в пункте 20 настоящего Порядка, дополнительно представляются отчет руководителя образовательной организации и предложения по реализации программы развития образовательной организации.

22. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме позднее установленных

сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

23. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидаты и руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или электронной почте не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

24. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

При аттестации руководителя организации оцениваются его профессиональная деятельность, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, и результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

25. Кандидаты, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240), а также в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237), 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.

26. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании кандидата или руководителя прошедшим аттестацию и рекомендации Управлению образования назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

б) о признании кандидата или руководителя не прошедшим аттестацию;

в) о признании кандидата прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв Управления образования для замещения должностей руководителей образовательных организаций.

27. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к

аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

Приложение №1  
к Порядку и срокам проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
и руководителя образовательной организации,  
подведомственной Управлению образования  
администрации МО «Нестеровский городской округ»

В Аттестационную комиссию по аттестации  
кандидатов на должности руководителей  
и руководителей муниципальных образовательных  
организаций, подведомственных Управлению образования  
администрации Мо «Нестеровский городской округ»  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной образовательной организации)

С Положением о порядке и сроках проведения по аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации МО «Нестеровский городской округ», ознакомлен (а).

Информацию о сроках проведения моей аттестации прошу направить по адресу

\_\_\_\_\_  
(*email – личный/организации*)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или заменяющего его документа;
- анкета кандидата;
- копия трудовой книжки и (или) документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копия документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Подпись \_\_\_\_\_

Телефон домашний (мобильный) \_\_\_\_\_

Телефон служебный \_\_\_\_\_

Приложение №2  
к Порядку и срокам проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
и руководителя образовательной организации,  
подведомственной Управлению образования  
администрации МО «Нестеровский городской округ»

Сведения о кандидате ( или о руководителе)

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) кандидата на должность  
руководителя или руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:  
окончил (когда, что) с указанием наименования направления  
подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем  
диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их  
присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной  
переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной,  
гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти,  
муниципального управления.
11. Сведения о работе.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также  
научно-педагогической деятельности.
13. Позиция исполнительного органа государственной власти субъекта  
Российской Федерации (при наличии).
14. Позиция совета ректоров высших учебных заведений субъекта  
Российской Федерации (при наличии).
15. Рекомендации структурного подразделения образовательной  
организации, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение),  
выдвинувшего кандидатуру.

Решением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(уполномоченный орган управления образовательной организации)

\_\_\_\_\_ в порядке, предусмотренном  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)  
Уставом, включен в список кандидатов на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности, полное наименование организации)

(Фамилия, имя, отчество (при  
наличии) руководителя)



уполномоченного органа  
управления образовательной  
организацией)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

(Фамилия, имя, отчество)  
(наименование должности  
руководителя Управления образования,  
осуществляющего кадровую  
политику в отношении  
руководителей  
подведомственных  
образовательных организаций)

М.П.

Ознакомлен и подтверждаю

\_\_\_\_\_

Дата

(подпись кандидата или руководителя )

( Фамилия, Имя, Отчество)