



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 18 октября 2021 г.

№ 1054

ст-ца Староминская

**Об аттестации руководителей образовательных организаций
муниципального образования Староминский район и лиц,
претендующих на должность руководителя образовательной
организации**

В соответствии с ч. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", 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", в целях регламентирования процесса аттестации руководителей образовательных организаций муниципального образования Староминский район и лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об аттестации руководителей образовательных организаций муниципального образования Староминский район и лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей образовательных организаций муниципального образования Староминский район и лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации муниципального образования Староминский район от 20 сентября 2016 года № 1047 «Об утверждении муниципальных документов по аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителя образовательных организаций муниципального образования Староминский район».
3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования Староминский район.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности начальника
управления образования администрации
муниципального образования
Староминский район



Н.В. Пазухина

**Положение об аттестации руководителей образовательных организаций
муниципального образования Староминский район и лиц,
претендующих на должность руководителя образовательной
организации**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру проведения аттестации кандидата на должность руководителя или руководителей образовательных организаций муниципального образования Староминский район на соответствие занимаемой должности.

1.2. Аттестация проводится в целях оценки знаний и квалификации кандидата для назначения на должность руководителя образовательной организации в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования его профессионального роста.

1.3. Аттестации подлежат:

1.3.1. кандидат на должность руководителя образовательной организации;

1.3.2. руководители образовательных организаций.

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

1.4.1. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

1.4.2. беременные женщины;

1.4.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через года после выхода из отпуска);

1.4.4. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

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

1.6. Аттестация руководителей образовательных организаций является обязательной и проводится не реже одного раза в пять лет.

1.7. Решения аттестационной комиссии является основанием для заключения контракта с кандидатом на должность руководителя образовательной организации, либо расторжения действующего контракта с руководителем образовательной организации в соответствии с частью 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- 2.1. Для проведения аттестации управление образования администрации муниципального образования Староминский район создаёт комиссию для проведения аттестации кандидата на должность руководителя или руководителей образовательных организаций (далее – Аттестационная комиссия).
- 2.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.
- 2.3. Основными принципами деятельности Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.
- 2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.
- 2.5. Аттестационная комиссия утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Староминский район в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 7 человек.
- 2.6. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на её заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.
- 2.6.1. В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии, функции председателя в полном объёме исполняет заместитель председателя.
- 2.7. Секретарь уведомляет членов Аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Аттестационной комиссии, готовит материалы и проекты решений, обеспечивает направление решений кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.
- 2.8. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа её членов.
- 2.8.1. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарём.
- 2.8.2. Член Аттестационной комиссии, который не согласен с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить своё особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.
- 2.8.3. Решение Аттестационной комиссии в виде выписки из протокола в течение 7 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляется кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.
- 2.9. Аттестационная комиссия:
- 2.9.1. осуществляет оценку представленных материалов в отношении кандидата на должность руководителя или 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;

2.9.2. проводит всестороннюю и объективную оценку кандидата на должность руководителя образовательной организации;

2.9.3. анализирует результаты профессиональной деятельности, компетентность и профессиональные качества руководителя за аттестационный период;

2.9.4. анализирует результаты профессиональной деятельности, компетентность, профессиональные качества, представленные материалы кандидата на должность руководителя образовательной организации;

2.9.5. принимает решения о соответствии (не соответствии) занимаемой должности кандидата на должность руководителя образовательной организации либо руководителя образовательной организации.

2.10. Работа Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с планом работы Аттестационной комиссии, утверждённым приказом управления образования администрации муниципального образования Староминский район.

2.11. План работы Аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемых не менее чем за 7 календарных дней до начала приёма заявления о проведении аттестации и документов материалов и информации к нему путём размещения его на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования Староминский район и предусматривает сроки представления и проверки документов, материалов и информации, а также сроки проведения этапов аттестации.

2.12. На заседаниях Аттестационной комиссии ведётся протокол заседания, в него заносятся все принятые решения с отражением результатов голосования всех присутствующих членов Аттестационной комиссии.

III. Проведение аттестации

3.1. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации проводится в три этапа:

3.1.1. Первый этап – Предварительный. На предварительном этапе проводится проверка представленных материалов (документов) на соответствие их требованиям законодательства и полноты предоставления сведений. По итогам предварительного этапа аттестационной комиссией принимается решение о допуске кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации к следующему этапу. Решение принимается большинством голосов. При равном количестве решение принимается в пользу аттестуемого.

3.1.2. Второй этап – публичная защита программы развития образовательной организации. Проводится в очной форме при личном участии кандидата на

должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации, результаты публичной защиты программ развития образовательных организаций заносятся членами аттестационной комиссии в Оценочный лист аттестуемого (Приложение 3 к настоящему Положению). По итогам второго этапа аттестационной комиссией принимается решение о соответствии (не соответствии) аттестуемого и допуска до третьего этапа аттестации. Решение принимается по итогам среднего арифметического балла по данным оценочных листов. Минимальный для прохождения в третий этап среднеарифметический балл должен быть не менее 16 баллов.

3.1.3. Третий этап аттестации – индивидуальное собеседование и (или) тестирование. В рамках собеседования и (или) тестирования кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации предлагается ответить на 15 (пятнадцать) вопросов. Вопросы предполагают решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных, образовательных аспектов деятельности руководителя. Оценивание результатов индивидуального собеседования и (или) тестирования проходит по каждому вопросу. За один правильный ответ возможно получить только один балл. Максимальное количество баллов не может превышать 15 баллов. Для прохождения третьего этапа аттестации кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации должен набрать не менее 12 баллов.

3.2. По результатам аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

3.2.1. о признании кандидата соответствующим должности «Руководитель» и рекомендациями о назначении на должность руководителя образовательной организации;

3.2.2. о признании руководителя образовательной организации соответствующим занимаемой должности «Руководитель» и рекомендациями о назначении на должность руководителя образовательной организации;

3.2.3. о признании кандидата/руководителя не соответствующим должности «Руководитель» и рекомендациями о не заключении/расторжении контракта на должность кандидата/руководителя образовательной организации.

3.3. Кандидат, в отношении которого при проведении аттестации было выявлено его несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утверждённом приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, а также в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утверждённом приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011г. №1н), или наличие у него ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признается не прошедшим аттестацию.

3.4. Кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации, получивший отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускается к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решения.

3.5. Для прохождения аттестации кандидатом на должность руководителя или руководителем образовательной организации представляется в Аттестационную комиссию комплект материалов в сроки, установленные приказом управления образования администрации муниципального образования Староминский район.

3.6. Комплект материалов, предоставляемый в Аттестационную комиссию.

3.6.1. Комплект материалов, предоставляемый кандидатом на должность руководителя образовательной организации, включает в себя:

3.6.1.1. заявление с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов с указанием контактного телефона, прилагаемых документов и указанием электронной почты, посредством которой производится уведомление кандидата на должность руководителя, предусмотренное настоящим Положением;

3.6.1.2. заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

3.6.1.3. сведения о кандидате (приложение 1 к настоящему Положению);

3.6.1.4. программу развития образовательной организации (не более 2-х страниц) на должность руководителя которой является аттестуемый;

3.6.1.5. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел в отношении лиц, занимающихся трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних;

3.6.1.6. заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, учёной степени, учёном звании;

3.6.1.7. справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц информации о кандидате, выданную в порядке и форме, установленных Федеральной налоговой службой России, являющейся уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим формирование и ведение реестра дисквалифицированных лиц;

- 3.6.1.8. дополнительные документы по усмотрению кандидата.
- 3.6.2. Комплект материалов, предоставляемый руководителем образовательной организации, включает в себя:
- 3.6.2.1. заявление с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов с указанием контактного телефона, прилагаемых документов и указанием электронной почты, посредством которой производится уведомление руководителя, предусмотренное настоящим Положением;
- 3.6.2.2. сведения о руководителе образовательной организации (приложение 2 к настоящему Положению);
- 3.6.2.3. программу развития образовательной организации (не более 3-х страниц), руководителем которой является аттестуемый;
- 3.6.2.4. заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, учёной степени, учёном звании, переподготовке полученных в ходе выполнения трудовых функций в должности руководитель образовательной организации (не представленных ранее работодателю);
- 3.6.2.5. дополнительные документы по усмотрению кандидата.
- 3.7. Кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации документы и материалы, по которому поступили не в полном объёме, либо позднее установленных сроков, либо замечания по документам и материалам не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.
- 3.8. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются секретарём аттестационной комиссии способом позволяющим подтвердить получение уведомления не позднее, чем за 10 календарных дней до дня её проведения.
- 3.9. В случае неявки 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.
- 3.10. При несогласии кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации с принятыми Аттестационной комиссией решениями, кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации имеет право на их обжалование в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с разделом IV настоящего положения.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (решений) аттестационной комиссии

- 4.1. Кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации имеет право на обжалование решений, принятых Аттестационной комиссией в досудебном (внесудебном) порядке.
- 4.2. Аттестуемый имеет право в течение 3 рабочих дней с момента публикации протокола Аттестационной комиссии на официальном сайте

управления образования администрации муниципального образования Староминский район подать заявление о несогласии с принятым Аттестационной комиссией решением.

4.3. При подаче заявления дополнительные документы (не представленные ранее) к заявлению не прикладываются и не принимаются для рассмотрения.

4.4. Заявление составляется в двух экземплярах в простой письменной форме, один из которых передаётся секретарю Аттестационной комиссии, другой, с отметкой секретаря Аттестационной комиссии о дате его принятия, остаётся у аттестуемого.

4.5. Информация о поступившем заявлении доводится секретарём Аттестационной комиссии до сведения председателя в течение 1-го рабочего дня. Председатель Аттестационной комиссии назначает дату заседания Аттестационной комиссии с приглашением на него аттестуемого, заявившего о несогласии, не позднее 10-ти рабочих дней со дня поступления заявления секретарю Аттестационной комиссии.

4.6. По результатам рассмотрения заявления Аттестационная комиссия выносит решение об удовлетворении заявления, либо его отклонении. В решении отражаются причины принятия того или иного решения.

4.7. Члены Аттестационной комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Аттестационной комиссии.

4.8. Заявления аттестуемых, протоколы заседания и другая документация хранятся в течение 5-ти лет в управлении образования администрации муниципального образования Староминский район в деле согласно утверждённой номенклатуре дел.

Приложение 1
к Положению об аттестации руководителей
образовательных организаций муниципального
образования Староминский район и лиц,
претендующих на должность
руководителя образовательной организации

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(ФИО кандидата на должность руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения: _____
2. Сведения об образовании: _____
(наименование образовательной организации, год её
окончания, а также наименование направления подготовки, специальности,
квалификации)
3. Сведения о присуждении учёных степеней, учёных званий с указанием
реквизитов документов (при наличии) _____
4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации,
профессиональной переподготовки: _____
5. Результаты, достижения с предыдущих мест работы. Результаты участия в
проектах, грантах, конкурсах, программах и пр. Информация о личном
участии в представлении опыта работы (с приложением подтверждающих
документов): _____

6. Сведения о наградах, почётных званиях: _____

7. Сведения о работе:

№ п/п	Дата приёма	Дата увольнения	Наименование места работы	Должность

8. Сведения о стаже:
общий стаж _____, стаж педагогической деятельности _____

Сведения подтверждаю _____
(подпись)

_____ (ФИО кандидата)

Приложение 2
к Положению об аттестации руководителей
образовательных организаций муниципального
образования Староминский район и лиц,
претендующих на должность
руководителя образовательной организации

**СВЕДЕНИЯ
О РУКОВОДИТЕЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- (ФИО кандидата на должность руководителя образовательной организации)
1. Число, месяц, год и место рождения: _____
2. Сведения об образовании: _____
(наименование образовательной организации, год её
окончания, а также наименование направления подготовки, специальности,
квалификации)
3. Сведения о присуждении учёных степеней, учёных званий с указанием реквизитов документов (при наличии) _____
4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки: _____
5. Сведения с указанием достигнутых результатов о проектах, программах, грантах, конкурсах, участниках которых образовательная организация стала по инициативе руководителя. Информация о личном участии в представлении опыта работы учреждения: _____

6. Сведения о наградах, почётных званиях: _____

Сведения подтверждаю _____
(подпись)

_____ (ФИО руководителя)

Приложение 3
к Положению об аттестации руководителей
образовательных организаций муниципального
образования Староминский район и лиц,
претендующих на должность
руководителя образовательной организации

Оценочный лист
Программы развития образовательной организации

№ п/п	Наименование критерия	Наличие/отсутствие критерия в ПР (защита) – 1/0	Наличие/отсутствие критерия в ПР (документ) 1/0
1	Аналитическое и прогностическое обоснование развития образовательной организации		
2	Концепция желаемого будущего состояния образовательной организации (учёт стратегии развития системы образования)		
3	Нововведения, а также стратегия, основанная на имеющихся у организации ресурсах, её традициях и системе ценностей		
4	Модель выпускника		
5	Модернизация материально-технической базы		
6	Повышение квалификации кадров		
7	Сотрудничество с партнёрами, с социумом		
8	Вклад организации в развитие муниципальной системы образования		
9	План реализации концепции желаемого будущего образовательной организации с указанием сроков мероприятий, сроков, ответственных и результатов		
10	Система мониторинга программы развития		

Заключение эксперта: программа развития (принята/ принята с рекомендациями/ не принята)

Эксперт: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к приказу управления образования
администрации муниципального образования
Староминский район от 18.10.2021г. № 1054

СОСТАВ

**Аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей
образовательных организаций муниципального образования
Староминский район и лиц, претендующих на должность руководителя
образовательной организации**

1. Пазухина Наталья Викторовна, исполняющий обязанности начальника управления администрации муниципального образования Староминский район, **председатель комиссии;**
2. Неженец Татьяна Григорьевна, главный специалист, **заместитель председателя комиссии;**
3. Мельник Елена Владимировна, заместитель руководителя МКУ ДППО «РМК», **секретарь комиссии;**
4. Петренко Татьяна Ивановна, начальник отдела дошкольного образования, **член комиссии.**
5. Толстова Елена Анатольевна, председатель Староминской районной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ, **член комиссии;**
6. Жердева Ольга Владимировна, руководитель МКУ ДППО «РМК», **член комиссии;**
7. Середа Елена Борисовна, руководитель МКУ «ЦБ УО», **член комиссии.**