

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗЕЯ  
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ  
(ООА)**

**П Р И К А З**

15.05.2018

№ 147- од

г. Зея

Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации,  
подведомственной отделу образования администрации города Зея

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации города Зея (Приложение).

2. Признать утратившими силу приказы отдела образования администрации города Зея

от 02.09.2013 № 147-од «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации города Зея»;

от 09.09.2013 № 151-од «Об аттестационной комиссии отдела образования администрации г.Зея по аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей подведомственных образовательных учреждений».

Начальник отдела



О.В.Максимишина

## Положение

о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации города Зеи

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации города Зеи (далее - Положение), разработано в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – Квалификационные характеристики), постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.2. Положение регламентирует порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации города Зеи.

1.3. Целями аттестации являются:

- повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- оценка знаний и квалификации кандидата на должность руководителя образовательной организации;
- оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.4. Аттестации подлежат:

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

1.5. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- проработавшие в занимаемой должности 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).

1.6. Результаты аттестации на соответствие занимаемой должности сохраняются до истечения срока действия в случае перехода аттестованного руководителя на другую руководящую должность в другую муниципальную образовательную организацию того же типа.

1.7. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

1.8. Для проведения аттестации отдел образования администрации города Зеи:

- создает аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее Аттестационная комиссия);
- на основании поступивших предложений формирует списки кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- определяет график проведения аттестации;
- готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;
- организует формирование перечня вопросов для проведения тестового испытания (вопросы аттестационных тестов);
- запрашивает у кандидатов на должность руководителя, руководителей образовательных организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;
- осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.9. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

## **2. 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, 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 должность руководителя образовательной организации.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

- запрашивать у кандидатов на должность руководителя, руководителя образовательной организации необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации;
- создавать экспертные группы, составы которых утверждаются приказом начальника отдела образования администрации города Зеи;
- утверждать перечень вопросов для проведения тестового испытания (вопросов аттестационных тестов);
- устанавливать количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестового испытания.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования администрации города Зеи.

Аттестационная комиссия формируется из числа сотрудников администрации города Зеи, отдела образования администрации города Зеи, муниципального казенного учреждения «Центра по обслуживанию бюджетных и автономных учреждений г.Зеи», руководителей образовательных организаций, представителей Зейской городской организации профсоюза работников образования и науки Российской Федерации, и других специалистов.

В состав Аттестационной комиссии входит: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Аттестационной комиссии.

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 отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

Секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации.

2.5. Члены Аттестационной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в



2.15. Аттестационный лист составляется в двух экземплярах. Секретарь Аттестационной комиссии передает один экземпляр аттестованному руководителю, второй направляет в отдел кадров для приобщения к личному делу.

2.16. Аттестуемый имеет право обратиться в Аттестационную комиссию с заявлением о переносе сроков проведения аттестации при наличии уважительных причин, подтверждённых документально.

### **3. Формирование экспертной группы, порядок ее работы**

3.1. Для изучения уровня готовности к профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителя образовательной организации и профессиональной компетентности действующего руководителя, подготовки экспертных заключений по результатам аттестации создается экспертная группа.

3.2. Состав экспертной группы утверждается начальником отдела образования.

3.3. Экспертная группа имеет право запрашивать необходимую информацию у специалистов отдела образования, руководителей образовательных организаций по направлениям деятельности аттестуемого.

3.4. По итогам работы экспертная группа подготавливает экспертное заключение и знакомит с ним аттестуемого.

### **4. Аттестационные тесты**

4.1. Аттестационные тесты составляются на основе перечня вопросов, утвержденного Аттестационной комиссией, и должны обеспечивать проверку знаний кандидата на должность руководителя и действующего руководителя образовательной организации о:

- законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих образовательную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательной организации;
- приоритетных направлениях развития системы образования Российской Федерации;
- теории и методах управления образовательными организациями;
- правилах по охране труда и пожарной безопасности;
- основах трудового законодательства;
- порядке принятия решений по вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости образовательных организаций;
- квалификационных требованиях по должностям работников и руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах.

4.2. Аттестационный тест должен содержать не менее 30 вопросов и не более 80.

4.3. Перечень вопросов аттестационных тестов подлежит пересмотру по мере необходимости.

4.4. По итогам прохождения тестирования секретарем Аттестационной комиссии составляется протокол (приложение 5), который подписывают руководитель экспертной группы и секретарь Аттестационной комиссии.

## **5. Порядок проведения аттестации**

5.1. Аттестация действующего руководителя проводится Аттестационной комиссией путем оценки его профессиональной деятельности, аттестация состоит из трех этапов:

- изучение практических навыков реализации управленческих функций экспертной группой, которое может осуществляться как в форме документарной проверки на основе представленных материалов, подтверждающих результативность деятельности, так и в форме выездной проверки образовательной организации, руководитель которой проходит аттестацию;
- проведение тестовых испытаний, обеспечивающих проверку знаний руководителя;
- собеседование по основным направлениям развития образовательной организации, вопросам эффективности ее деятельности. Собеседование проводится на заседании Аттестационной комиссии.

5.2. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится Аттестационной комиссией путем оценки его профессиональной деятельности, аттестация состоит из двух этапов:

- проведение тестовых испытаний, обеспечивающих проверку знаний кандидата на должность руководителя;
- собеседование по основным направлениям развития образовательной организации. Собеседование проводится на заседании Аттестационной комиссии.

5.3. Перечень документов, предоставляемых кандидатом на должность руководителя, подлежащим аттестации, в Аттестационную комиссию за два месяца до даты аттестации:

- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;
- заверенные копии документов о повышении квалификации за последние 5 лет;
- сведения о кандидате согласно приложению 1;
- программу развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц).

5.4. Срок действия аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации – 3 года.

5.5. Кандидат на должность руководителя может представить в Аттестационную комиссию рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

5.6. Перечень документов, предоставляемых действующим руководителем, подлежащим аттестации, в Аттестационную комиссию за два месяца до даты аттестации:

- аттестационный лист по результатам предыдущей аттестации (при наличии);
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;
- заверенные копии документов о повышении квалификации за последние 5 лет;
- отчет по самообследованию за соответствующий календарный год;
- дополнительные документы по усмотрению руководителя.

5.7. Аттестация действующих руководителей является обязательной и проводится один раз в 5 лет.

5.8. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности руководителя в межаттестационный период (наличие отрицательной динамики в деятельности образовательной организации, жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и т.д.) работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации руководителя.

5.9. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого руководителя с начала её проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать более двух месяцев.

5.10. 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.

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

5.12. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя 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.

5.13. На каждого руководителя образовательной организации, подлежащего аттестации, начальник отдела образования готовит отзыв о профессиональной деятельности и знакомит с ним руководителя не менее чем за неделю до начала процедуры оценки профессиональной деятельности. Отзыв составляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5.14. Для проведения тестовых испытаний каждому кандидату или руководителю, подлежащему аттестации, предоставляется аттестационный тест в бумажном или (электронном) виде, при подготовке ответов на который использование справочных материалов или справочных баз данных, а также помощи сторонних лиц не допускается.

5.15. На заседании Аттестационной комиссии секретарь комиссии представляет сведения о кандидате на должность руководителя образовательной организации, результаты его тестирования или отзыв о работе руководителя образовательной организации, результатах его тестирования, а также знакомит с экспертным заключением, затем аттестуемый проходит собеседование и информирует членов Аттестационной комиссии о достижениях образовательной организации.

5.16. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;
- о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

5.17. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и его включение в кадровый резерв отдела образования для замещения должностей руководителей образовательных организаций;
- об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

## **6. Реализация решений аттестационной комиссии**

6.1. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя муниципальной образовательной организации утверждается начальником отдела образования не позднее 10 рабочих дней со дня ее заседания.

6.2. Аттестационный лист и выписка из приказа (приказ) о результатах аттестации хранятся в личном деле руководителя муниципальной образовательной организации.

6.3. При наличии в аттестационном листе рекомендаций руководитель образовательной организации не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии.

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

6.5. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципальной образовательной организации,  
подведомственной отделу образования администрации города Зеи

## СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

---

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год рождения.
2. Сведения об образовании (окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации).
3. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной подготовки.
4. Сведения о поощрениях.
5. Сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности.
6. Сведения о работе (в соответствии с трудовой книжкой).
7. Мотивированная характеристика кандидата.

Решением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, включен в список кандидатов на должность  
(Ф.И.О. кандидата)

---

(наименование должности, полное наименование образовательной организации)

Руководитель  
образовательной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Ознакомлен и подтверждаю \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. кандидата)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил(а), когда, специальность и квалификация)

4. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики

(когда и какое ОУ ВПО окончил, полученная специальность и квалификация)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Соответствует должности \_\_\_\_\_

(наименование должности)

или

не соответствует должности \_\_\_\_\_

(наименование должности)

9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

Дата проведения заседания аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Установлено соответствие (несоответствие) должности сроком на 3 года

Приказ отдела образования администрации города Зеи от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту  
должность \_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил(а), когда, специальность и квалификация)

5. Дополнительное профессиональное образование в области государственного  
и муниципального управления или менеджмента и экономики

(когда и какое ОУ ВПО окончил, полученная специальность и квалификация)

6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения  
аттестации \_\_\_\_\_

7. Стаж в должности руководителя \_\_\_\_\_

8. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

9. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

8. Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
соответствует занимаемой должности

(наименование должности)

или

не соответствует занимаемой должности

(наименование должности)

9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

Установлено соответствие (несоответствие) занимаемой должности сроком на 5 лет

Дата проведения заседания аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приказ отдела образования администрации города Зеи от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П.

Приложение 4  
к Положению  
о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципальной образовательной организации,  
подведомственной отделу образования администрации города Зеи

**ОТЗЫВ**  
**о работе руководителя образовательной организации**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность (с указанием наименования учреждения) и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(какое образовательное учебное учреждение окончил(а) и когда)  
специальность по образованию \_\_\_\_\_  
квалификация по образованию \_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_
7. Стаж работы на педагогических должностях \_\_\_\_\_
8. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
9. Сведения о результатах предыдущей аттестации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Сведения о поощрениях \_\_\_\_\_
11. Перечень основных вопросов в решении которых руководитель принимал участие \_\_\_\_\_
12. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств  
10.1. Профессиональные качества:  
профессиональные знания и опыт работы;  
умение самообучаться;  
знание своих прав и обязанностей, различных нормативных документов;  
работоспособность (качество и своевременность выполнения поставленных задач, активность, ответственность и эффективность работы, планирование времени, умение разрешать сложные ситуации).

10.2. Деловые качества:

умение управлять подчиненными;  
умение планировать работу своих подчиненных;  
способность к урегулированию конфликтов;  
стиль управления;  
способность к передаче профессионального опыта.

12.3. Результаты работы.

12.4. Личностные качества

дисциплинированность,  
уровень ответственности,  
инициативность,  
степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей,  
умение анализировать,  
оперативность в принятии решений,  
коммуникабельность,  
стрессоустойчивость,  
этика поведения.

Начальник отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка пописи)

Дата \_\_\_\_\_

МП

С отзывом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Положению  
о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципальной образовательной организации,  
подведомственной отделу образования администрации города Зеи

**Протокол  
проведения аттестационного тестирования**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_  
(претендует на должность)

\_\_\_\_\_

Итоги аттестационного тестирования:

Количество вопросов в тесте –

Количество верных ответов –

Аттестационное тестирование пройдено \_\_\_\_\_  
(удовлетворительно/неудовлетворительно)

Руководитель экспертной группы: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Секретарь Аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)