

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ,  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ  
ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

303760, пос. Долгое, ул. Октябрьская, 6

e-mail: dolgrono@rambler.ru тел/факс 2-11-87

ПРИКАЗ

15 апреля 2019 года

№ 94

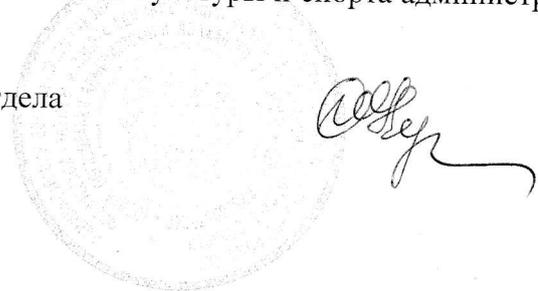
О внесении изменений в приказ по отделу образования  
от 18.12.2017 г № 217

«Об утверждении Порядка аттестации кандидатов  
на должность руководителей и руководителей  
образовательных организаций Должанского района»

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях приведения локальных нормативных актов в соответствие с законодательством, приказываю:

1. Внести изменения в приказ по отделу образования от 18. 12. 2019 г № 217 «Об утверждении Порядка аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций Должанского района», изложив в новой редакции Приложение 1 (Приложение).
2. Главному специалисту отдела образования (Т.В. Чертушкина) ознакомить руководителей образовательных организаций с Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций Должанского района, подведомственных отделу образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района Орловской области.

Начальник отдела



С. И. Куткова

Порядок  
и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей  
образовательных организаций Должанского района, подведомственных отделу  
образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации  
Должанского района Орловской области

I. Общие положения

1. Настоящей Порядок устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций Должанского района (далее - руководители), подведомственных отделу образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района Орловской области (далее – Отдел).

2. Основными целями аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций являются:

а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций

б) объективная оценка деятельности руководителей, определение соответствия их занимаемой должности;

в) оказание содействия в повышении эффективности работы в сфере образования;

г) стимулирование профессионального роста руководителей в сфере образования.

3. Руководители образовательных организаций Должанского района, впервые назначаемые на должность руководителя, проходят обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

4. Аттестация руководителей проводится 1 раз в 5 лет в соответствии с графиком проведения аттестации руководителей образовательных организаций. График проведения аттестации разрабатывается отделом образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района и утверждается приказом начальника отдела образования. Аттестация вновь назначенных руководителей проводится через 3 года после назначения на должность.

5. Аттестации не подлежат беременные женщины. Руководители образовательных организаций Должанского района, находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу из отпуска.

6. Аттестация кандидатов на должность руководителей образовательных организаций Должанского района проводится на заявительной основе при наличии вакантной должности руководителя образовательной организации.

7. Под кандидатами на должность руководителя принимаются работники, которые:

7.1. исполняют обязанности руководителя образовательной организации;

7.2. подали заявление о проведении аттестации для замещения вакантной должности руководителя образовательной организации.

8. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из анализа представленных документов, материалов о кандидате на должность руководителя, руководителе, проверке знаний аттестуемого по вопросам своей компетенции.

9. Для проведения аттестации отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района Орловской области издает приказы о создании районной аттестационной комиссии, сроках проведении аттестации и ее итогах.

10. Районная аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

11. Состав районной аттестационной комиссии утверждается приказом начальника отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района Орловской области. Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав районной аттестационной комиссии входят:

а) начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района Орловской области;

б) главные специалисты отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района Орловской области;

в) председатель районного Совета профсоюза работников образования

К работе районной аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

Председателем районной аттестационной комиссии является начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района Орловской области

12. Председатель районной аттестационной комиссии:

1) возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;

2) председательствует на заседаниях комиссии;

3) знакомит с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

4) выносит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты их голосования;

5) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

6) распределяет обязанности между членами комиссии

7) подписывает протоколы заседания районной аттестационной комиссии.

При отсутствии председателя районной аттестационной комиссии заседание комиссии переносится на другую дату.

11. Секретарь районной аттестационной комиссии:

1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания комиссии;

3) уведомляет членов комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания комиссии, по просьбе членов комиссии

4) ведет протоколы заседаний комиссии;

5) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

6) подписывает протоколы заседания районной аттестационной комиссии.

В отсутствие секретаря комиссии его полномочия возлагаются председателем комиссии на иного члена комиссии.

12. Члены комиссии:

1).участвуют в работе в районной аттестационной комиссии

2).знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию комиссии; выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

3). задают вопросы другим членам комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня комиссии;

4). участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

5). соблюдают конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

В случае несогласия с принятым комиссией решением письменно излагают свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

13. Районная аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины от общего числа ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

14. Решения районной аттестационной комиссии принимаются путем голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

15. Решения районной аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, секретарем и всеми членами комиссии.

## II. Порядок проведения аттестации

1. Основной формой деятельности районной аттестационной комиссии являются заседания.

2. Предложения по руководителям, подлежащим аттестации, представляются в районную аттестационную комиссию главным специалистом отдела образования, осуществляющим кадровую политику в сфере образования района, не позднее, чем за 60 календарных дней до начала проведения аттестации в соответствии с утвержденным графиком.

3. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в районную аттестационную комиссию руководителем собственноручно.

4. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за месяц доводит до сведения аттестуемых приказ о проведении аттестации, которым утвержден персональный состав руководителей, подлежащих аттестации, состав районной аттестационной комиссии, дата проведения аттестации.

5. Не позднее, чем за месяц до начала аттестации, председателю комиссии на каждого руководителя, подлежащего аттестации, подается характеристика (Приложение 4), подготовленная специалистом отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района Орловской области. С характеристикой руководитель знакомится под роспись.

6. Руководитель, подлежащий аттестации, не позднее, чем за две недели, представляет в районную аттестационную комиссию материалы о своей профессиональной деятельности.

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

8. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации. Решение о переносе сроков аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии и утверждается приказом по отделу образования.

9. Проверка знаний аттестуемого проводится в форме собеседования или тестовых испытаний по выбору аттестуемого.

10. Количество правильных ответов (баллов), определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее 51% от общего их числа.

11. Аттестационные тесты и вопросы для собеседования должны обеспечивать проверку знаний руководителей по следующим основным направлениям:

- а) отраслевая специфика учреждения в сфере образования;
- б) правила и нормы по охране труда и безопасности образовательного процесса;
- в) основы гражданского, трудового, налогового, бюджетного законодательства;
- г) основы управления учреждением, финансового анализа и планирования;

д) педагогика и психология.

12. В случае неучастия аттестуемого в собеседовании или тестировании районной аттестационной комиссией, он признается как не прошедший аттестацию.

13. Предложения по кандидатам на должность руководителя, подлежащим аттестации, представляются в районную аттестационную комиссию главным специалистом отдела образования, осуществляющим кадровую политику в сфере образования района, не позднее, чем за 60 календарный дней до истечения срока полномочий действующего руководителя (при досрочном прекращении – в течение 15 календарных дней) в соответствии с заявлением кандидата с просьбой о проведении его аттестации (приложение 1) и прилагаемыми документами.

К заявлению прилагаются:

заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате (приложение 2);

сведения о кандидате (приложение 3);

копия паспорта, которая заверяется в отделе образования;

справка 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.

14. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением районной аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются.

15. В случае получения отрицательного результата при прохождении аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации районная аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

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

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации;

об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

17. В случае, когда по результатам аттестации кандидата на должность руководителя аттестационной комиссией принято решение о несоответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, кандидат на должность руководителя не назначается.

18. Кандидат на должность руководителя, успешно прошедший аттестацию, представляется на назначение на должность руководителя образовательной организации.

19. Результаты аттестации заносятся в протокол.

20. По итогам аттестации на основании протокола об итогах аттестации издается приказ по отделу образования, с которыми аттестуемый знакомится под роспись. Один

экземпляр приказа выдается руководителю, прошедшему аттестацию, и приобщается к его личному делу.

21. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, районная аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

22. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом отделом образования, молодежной политики, физической культуры и спорта на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением отделом при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

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

24. В случае, когда по результатам аттестации руководителя аттестационной комиссией принято решение, что руководитель не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, трудовой договор с руководителем расторгается в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса российской Федерации.

25. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя и руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 4  
к Порядку и срокам  
проведения аттестации кандидатов на должность руководителей  
и руководителей образовательных организаций Должанского района,  
подведомственных отделу образования, молодежной политики,  
физической культуры и спорта администрации  
Должанского района Орловской области

Характеристика  
на руководителя образовательного учреждения

Фамилия, имя, отчество

---

---

Дата рождения

---

Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

---

Образование (когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

---

---

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе:

стаж работы в соответствии со специальностью \_\_\_\_\_

стаж работы в области управления учреждением \_\_\_\_\_

Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных языков

---

---

Сведения о повышении квалификации и переподготовке

---

---

---

---

---

---

Основные вопросы, в решении которых принимает участие

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Вывод

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Должность  
Дата

Подпись

Приложение 1  
к Порядку и срокам  
проведения аттестации кандидатов на должность руководителей  
и руководителей образовательных организаций Должанского района,  
подведомственных отделу образования, молодежной политики,  
физической культуры и спорта администрации  
Должанского района Орловской области

В районную аттестационную комиссию

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата  
рождения, должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название ОУ)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место жительства)

\_\_\_\_\_  
(электронная почта (при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня для установления соответствия уровня моей квалификации требованиям квалификационной характеристики по должности руководитель.

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет,  
в данной должности \_\_\_\_\_ лет; в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С порядком проведения аттестации кандидата на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_  
Телефон домашний \_\_\_\_\_, служебный \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку и срокам  
проведения аттестации кандидатов на должность руководителей  
и руководителей образовательных организаций Должанского района,  
подведомственных отделу образования, молодежной политики,  
физической культуры и спорта администрации  
Должанского района Орловской области

**Сведения  
о кандидате**

---

(Ф.И.О. кандидата на должность 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 прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
4. Тематика и количество научных трудов.
5. Сведения о наградах, почетных званиях.
6. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
7. Владение иностранными языками.
8. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
9. Сведения о работе.
10. Сведения о стаже и характере управленческой, а также педагогической деятельности.

(наименование должности руководителя (подпись) (Ф.И.О.) отдела (специалиста), осуществляющего кадровую политику в отношении руководителей подведомственных организаций)

М П

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

Приложение 2  
к Порядку и срокам  
проведения аттестации кандидатов на должность руководителей  
и руководителей образовательных организаций Должанского района,  
подведомственных отделу образования, молодежной политики,  
физической культуры и спорта администрации  
Должанского района Орловской области

В районную аттестационную комиссию

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ Г.,  
адрес регистрации \_\_\_\_\_,  
адрес фактического проживания \_\_\_\_\_,

настоящим даю согласие комиссии по проведению аттестации руководителей образовательных учреждений на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, даты, месяца и года рождения, адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных, номеров телефонов, сведений об образовании, о трудовом и педагогическом стаже, о месте работы, о занимаемой должности, об уровне квалификации, о награждениях.

Даю согласие на признание общедоступными моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, должности, места работы, результатов проведения аттестации.

Целью обработки является обеспечение проведения аттестации в целях определения соответствия уровня квалификации руководителя учреждения требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения, последующего хранения данных об этих результатах.

Обработка моих персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в том числе размещение информации, в том числе результатов аттестации в сети Интернет на официальном сайте отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района. Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие дано без ограничения срока его действия.  
Отзыв настоящего согласия осуществляется путем предоставления мною письменного заявления оператору обработки моих персональных данных.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.