



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

**П Р И К А З**

---

21.03.2019

№ 72

Нижний Тагил

***Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального  
образовательного учреждения, подведомственного управлению образования  
администрации Горноуральского городского округа***

На основании части 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, Положения об управлении образования администрации Горноуральского городского округа, утвержденным решением Думы Горноуральского городского округа от 16.07.2012 года №6/4 (в ред. Решения Думы Горноуральского городского округа от 23.06.2016 № 77/5)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации Горноуральского городского округа (Приложение).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 21 марта 2019 года.

3. Признать утратившим силу приказ начальника управления образования администрации Горноуральского городского округа от 31.12.2014г № 255 «О порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Горноуральского городского округа».

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник

А.В. Лунев

**Положение**  
**О порядке и сроках проведения аттестации**  
**кандидатов на должность и руководителей муниципальных**  
**образовательных организаций, подведомственных управлению**  
**образования администрации Горноуральского городского округа**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Горноуральского городского округа, определяют категории лиц, подлежащих аттестации, цели аттестации, процедуру проведения и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения.

2. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательного учреждения проходят обязательную аттестацию.

3. Целями аттестации кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения являются:

1) установление соответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательного учреждения»;

2) определение соответствия знаний и уровня квалификации руководителя образовательного учреждения требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

4. Для проведения аттестации Управление образования:

1) создает комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственных управлению образования администрации Горноуральского городского округа (далее - комиссия), утверждает ее состав;

2) готовит необходимые документы для работы комиссии.

5. Аттестации подлежат:

1) кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения: лица, претендующие на должность «руководитель образовательного учреждения»; руководители образовательных учреждений в связи с истечением срока действия трудового договора;

2) руководители образовательных учреждений.

Аттестация лица, на которого возложено временное исполнение обязанностей руководителя, не проводится.

Аттестация руководителя проводится не реже, чем один раз в пять лет в целях подтверждения соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к

занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности и является обязательной процедурой.

Процедура аттестации предваряет заключение трудового договора с кандидатом на должность руководителя, продление трудового договора с руководителем.

6. Аттестации не подлежат руководители образовательных учреждений:

- 1) беременные женщины;
- 2) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- 3) 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).

Продолжительность аттестации от начала ее проведения (даты регистрации документов) и до принятия решения комиссией составляет не более 60 календарных дней.

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

7. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, постановлениями и распоряжениями администрации Горноуральского городского округа, решениями Думы и настоящим Порядком.

8. Комиссия действует на общественных началах.

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

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется управлением образования.

11. Состав комиссии утверждается приказом Управления. В состав комиссии входят специалисты Управления, руководители образовательных учреждений, представители организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии.

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

Персональный состав комиссии утверждается приказом начальника управления образования. Ротация состава комиссии осуществляется 1 раз в год.

13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости при наличии заявлений руководителей, у которых истек срок действия их аттестации и (или) трудового договора (контракта), и (или) кандидатов в течение календарного года и включаются в план организационных мероприятий управления образования.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

15. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательного учреждения и (или) профессиональным стандартам;

2) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения;

3) проводит аттестацию руководителя образовательного учреждения.

16. Комиссия имеет право:

1) запрашивать необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов и материалов и информации;

3) принимать решения о повторной аттестации руководителя образовательного учреждения, не прошедшего аттестацию в связи с установлением несоответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

4) аттестовать лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Минздравсоцразвития РФ, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, рекомендовать в порядке исключения, назначить на должность руководителя так же, как и лицо, имеющее специальную подготовку и стаж работы, и занести в протокол заседания Комиссии рекомендации о необходимости повышения квалификации в сфере муниципального управления или менеджмента и экономики.

17. Председателем комиссии является начальник управления образования администрации Горноуральского городского округа.

18. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

19. Секретарем комиссии является представитель Управления. Секретарь комиссии принимает и регистрирует документы и материалы, указанные в пунктах 22 и 34 настоящего Порядка, формирует повестку заседания и готовит проекты решений комиссии.

20. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

21. Решение комиссии в течение 10 рабочих дней со дня заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

### **Глава 3. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения**

22. Кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения (далее - кандидат) представляют в комиссию следующие документы и материалы:

1) заявление с просьбой о проведении аттестации кандидата комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, электронной почты (при наличии), прилагаемых документов), о согласии на обработку его персональных данных (приложение № 1);

2) сведения о себе (резюме) согласно прилагаемому рекомендованному образцу (приложение № 2);

3) предложения по развитию образовательного учреждения на должность руководителя которой претендует кандидат (не более 2-х страниц);

4) документы об образовании и (или) квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания;

5) дополнительные документы по своему усмотрению.

23. Комплект документов и материалов оформляется на русском языке и представляется кандидатом лично секретарю комиссии для последующей регистрации в журнале учета документов.

24. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидат уведомляется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении, не позднее чем за 3 рабочих дня до аттестации.

25. Аттестация кандидата осуществляется путем рассмотрения комиссией комплекта документов и материалов, представленных кандидатом, и собеседования.

26. Комиссия осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении кандидата на должность руководителя образовательного учреждения, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательного учреждения и (или) профессиональным стандартам, указанным в квалификационных справочниках.

27. При проведении собеседования комиссия оценивает:

1) профессиональную компетенцию и знания основ управления образовательным учреждением и должностных обязанностей;

2) знания нормативных правовых актов в сфере образования;

3) эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем образовательного учреждения.

28. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения и установлении соответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательного учреждения»;

2) о признании кандидата на должность руководителя образовательного учреждения не прошедшим аттестацию в связи с установлением несоответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательного учреждения».

29. Решение комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения действительно в течение одного года со дня принятия комиссией соответствующего решения.

30. Кандидат, признанный не прошедшим аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия комиссией соответствующего решения.

31. Документы и материалы кандидата, которые поступили не в полном объеме или не соответствуют требованиям к документам и материалам, секретарем комиссии не принимаются и не регистрируются.

#### **Глава 4. Порядок и сроки проведения аттестации руководителя образовательного учреждения**

32. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится не менее одного раза в 5 лет (срок последующей аттестации определяется решением аттестационной комиссии) на основании заявления руководителя образовательного учреждения о согласии на проведение аттестации.

33. Заявление подается руководителем образовательного учреждения не позднее чем за 30 календарных дней до дня истечения срока последней аттестации или полномочий действующего руководителя образовательного учреждения.

34. Для прохождения аттестации руководитель образовательного учреждения представляет в комиссию следующие документы и материалы:

1) заявление руководителя образовательного учреждения о согласии на проведение аттестации (с указанием контактного телефона, электронной почты (при наличии), прилагаемых документов, согласии на обработку персональных данных) (приложение № 3);

2) представление на руководителя, проходящего повторную (последующую) аттестацию, согласно прилагаемому рекомендованному образцу (приложение № 4);

3) программу управленческой деятельности руководителя;

Руководители, аттестующиеся повторно, представлявшие программу управленческой деятельности на предыдущей аттестации, предъявляют результаты ее реализации.

4) документы о квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания;

5) дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательного учреждения.

35. Комплект документов и материалов оформляется на русском языке и представляется руководителем образовательного учреждения лично для регистрации секретарем комиссии в журнале учета документов.

36. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательного учреждения, подлежащий аттестации, уведомляется секретарем комиссии по телефону или электронной почте, указанным в заявлении руководителя образовательной организации, не позднее чем за 3 рабочих дня до аттестации.

37. Аттестация осуществляется путем рассмотрения комиссией комплекта документов и материалов, представленного руководителем образовательного учреждения, и собеседования.

38. Комиссия осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении руководителя образовательного учреждения, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательного учреждения и (или) профессиональным стандартам, указанным в квалификационных справочниках.

39. При проведении собеседования с руководителем образовательного учреждения комиссия оценивает:

- 1) профессиональную компетенцию и знания основ управления образовательным учреждением и должностных обязанностей;
- 2) знания нормативных правовых актов в области образования;
- 3) эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем образовательного учреждения.

40. По результатам аттестации руководителя образовательного учреждения комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об аттестации руководителя образовательного учреждения в связи с установлением соответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности;

2) о признании руководителя образовательного учреждения не прошедшим аттестацию в связи с установлением несоответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

41. Руководитель образовательного учреждения, не прошедший аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия комиссией соответствующего решения.

42. Решение комиссии о признании руководителя образовательного учреждения не прошедшим аттестацию может являться основанием для расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

43. Документы и материалы руководителя образовательного учреждения, которые поступили не в полном объеме или не соответствуют требованиям к документам и материалам, секретарем комиссии не принимаются и не регистрируются.

44. Руководитель образовательного учреждения в случае неявки на заседание комиссии без уважительной причины или отказа от прохождения аттестации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Руководитель образовательного учреждения, не прошедший в установленные сроки аттестацию, и, в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, подлежит увольнению в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

46. При смене места работы руководитель образовательного учреждения вновь подлежит аттестации.

Приложение № 1  
к Порядку и Срокам проведения аттестации кандидатов на  
должность руководителей и руководителей муниципальных  
образовательных учреждений, подведомственных управлению  
образования администрации Горноуральского городского округа

Председателю Комиссии по аттестации  
кандидатов на должность руководителей  
и руководителей муниципальных  
образовательных учреждений,  
подведомственных управлению образования  
администрации Горноуральского городского  
округа

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество председателя комиссии)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество аттестующегося кандидата на должность  
руководителя, должность, место работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию как кандидата на должность руководителя  
образовательного учреждения \_\_\_\_\_  
(указать образовательное учреждение)

С Порядком и Сроками проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений,  
подведомственных управлению образования администрации Горноуральского  
городского округа, ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном  
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
согласен (согласна).

Предлагаю следующие документы и материалы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**РЕЗЮМЕ**  
кандидата на должность руководителя образовательного учреждения

---

(Ф.И.О. (полностью))

---

(должность)

---

(место работы)

**1. Сведения об образовании:**

Когда и какое образовательное учреждения окончил(а), специальность, квалификация

**2. Сведения о работе:**

Общий трудовой стаж (занимаемые должности);

Стаж педагогической работы (занимаемые должности);

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

Последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения в настоящее время работающий, временно неработающий (указать).

**3. Повышение квалификации (за три последних года):**

Когда, в какой организации, наименование дополнительной профессиональной программы, количество часов.

**4. Характеристика деятельности:**

Профессионально-личностные качества кандидата.

Характеристика управленческой деятельности кандидата.

Имеющиеся достижения.

**5. Дополнительные сведения:**

Награды, ученые степени, звания.

Экспертная деятельность, работа в комиссиях и другая деятельность.

Навыки и владение информационно-коммуникационными технологиями.

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

---

(подпись)

Приложение № 3  
к Порядку и Срокам проведения аттестации кандидатов на  
должность руководителей и руководителей муниципальных  
образовательных учреждений, подведомственных управлению  
образования администрации Горноуральского городского округа

Председателю Комиссии по аттестации  
кандидатов на должность руководителей  
и руководителей муниципальных  
образовательных учреждений,  
подведомственных управлению образования  
администрации Горноуральского городского  
округа

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество председателя комиссии)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество аттестуемого руководителя, место  
работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие на проведение аттестации по должности «руководитель  
образовательного учреждения» \_\_\_\_\_

(указать образовательное учреждение)

в связи с окончанием срока действия аттестации и (или) трудового договора  
(контракта)

\_\_\_\_\_  
(указать их реквизиты и срок действия)

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений,  
подведомственных управлению образования администрации Горноуральского  
городского округа, ознакомлен (а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном  
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
согласен (согласна).

Предлагаю следующие документы и материалы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
на руководителя образовательного учреждения

---

(Ф.И.О. (полностью))

---

(должность)

---

(образовательное учреждение)

**1. Сведения об образовании:**

Когда и какое образовательное учреждения окончил(а), специальность, квалификация

**2. Сведения о работе:**

Общий трудовой стаж;

Стаж педагогической работы (занимаемые должности);

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

С какого времени работает в данном образовательном учреждении.

**3. Повышение квалификации (за три последних года):**

Когда, в какой организации, наименование дополнительной профессиональной программы, количество часов.

**4. Характеристика деятельности:**

Профессионально-личностные качества аттестующегося.

Характеристика управленческой деятельности аттестующегося.

Имеющиеся достижения за отчетный период.

**5. Дополнительные сведения:**

Награды, ученые степени, звания.

Экспертная деятельность, работа в комиссиях и другая деятельность.

---

(подпись)

---

(Ф.И.О. (полностью), должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(наименование общественного органа, организации (указать))