



**управление образования  
администрации муниципального образования –  
Шиловский муниципальный район  
Рязанской области**

---

## ПРИКАЗ

от 5 сентября 2019 года №184

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении управления образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях повышения эффективности работы муниципальных образовательных учреждений муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области, обеспечения социальной защищенности руководящих работников муниципальных образовательных учреждений

Приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении управления образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее - Положение) согласно Приложению.
2. Руководителям муниципальных образовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области разработать нормативные правовые акты по аттестации заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций.
3. Довести данный приказ до руководителей муниципальных образовательных организаций в срок до 10.09.2019 года (отв. начальник отдела аппарата УО О.А. Кузьмина).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

Н.А. Чиенёва

С приказом ознакомлен(а): *05.09.2019* *Кузьмина* *О.А. Кузьмина*

О.А. Кузьмина  
2-14-80



Приложение  
к приказу управления образования  
администрации муниципального  
образования – Шиловский муниципальный  
район Рязанской области  
от 05.09.2019 года № 184

Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на  
должность руководителя и руководителя образовательной организации,  
находящейся в ведении управления образования администрации  
муниципального образования – Шиловский муниципальный район  
Рязанской области (далее - Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации Шиловского муниципального района (далее – Порядок) и сроки ее проведения (далее соответственно аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, управление образования).

1.2. Целями аттестации являются:

- повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- оценка знаний и квалификации кандидатов на должность руководителя образовательной организации;
- оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий аттестуемым;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителя.

1.3. Основными принципами аттестации являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя образовательной организации;
- руководители образовательной организации;

1.5. Аттестации не подлежат руководители:

- Руководители образовательной организации, 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. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

1.7. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя (руководителя) и собеседования.

1.8. Для проведения аттестации на уровне Шилковского муниципального района создается Аттестационная комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации (далее соответственно - Аттестационная комиссия, аттестуемые).

1.9. Аттестационная комиссия:

- формирует списки подлежащих аттестации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций на основании поступивших в установленном порядке предложений;

- составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

- определяет график проведения аттестации;

- готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

- запрашивает у кандидатов на должность руководителя, руководителя образовательной организации необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

- имеет право запрашивать у кандидата, руководителя образовательной организации дополнительные документы, материалы и информацию, необходимые для ее работы;

- осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.10. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

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

2.1. Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

- проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

- осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей



образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя образовательной организации.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

- запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций, совещательного органа необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации;

- создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией;

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом управления образования.

2.4 Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

Председателем Аттестационной комиссии является начальник управления образования администрации Шиловского муниципального района (далее – начальник управления образования).

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

Заместителями председателя Аттестационной комиссии является заместитель начальника управления образования администрации Шиловского муниципального района или иное лицо, уполномоченное на проведение данных работ.

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме.

Секретарем Аттестационной комиссии является представитель управления образования администрации Шиловского муниципального района.

Секретарь Аттестационной комиссии:

- осуществляет анализ представленных материалов в отношении руководителя, 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;



- не позднее чем за три дня до заседания Аттестационной комиссии оповещает членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Аттестационной комиссии;

- приглашает на заседания Аттестационной комиссии аттестуемых кандидатов и руководителей образовательных организаций;

- непосредственно до начала заседания сообщает членам Аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании Аттестационной комиссии отдельных членов Аттестационной комиссии, кандидатов и руководителей образовательной организации;

- ведет протокол заседания Аттестационной комиссии.

В состав Аттестационной комиссии могут входить:

- представители управления образования администрации Шиловского муниципального района;

- представитель районной организации профсоюза работников народного образования Российской Федерации;

- представитель Общественного совета;

- представители министерства образования и молодежной политики Рязанской области;

- представители образовательных организаций, других организаций, приглашаемые Аттестационной комиссией в качестве независимых экспертов

- специалистов по вопросам образования, без указания персональных данных.

Все члены Аттестационной комиссии обладают равными правами.

Персональный состав Аттестационной комиссии и экспертной комиссии утверждаются приказом начальника управления образования Шиловского муниципального района.

Аттестационная 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, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, нормативными правовыми актами администрации Шиловского муниципального района, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

Аттестационная комиссия:

2.4.1 Проводит аттестацию кандидатов и руководителей образовательных организаций.

2.4.2 Создает рабочую группу с привлечением экспертов и специалистов (далее - экспертная комиссия), состав которой утверждается Аттестационной комиссией.

2.4.3 Основной формой деятельности Аттестационной комиссии является заседание.

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

Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов решающим голосом



считается голос председательствующего на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

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

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

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

### III. Проведение аттестации

3.1. Предложения по кандидатам на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию:

- образовательной организацией;
- управлением образования, осуществляющим координацию деятельности образовательной организации.

Предложения по кандидатам и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) и/или в сроки, установленные управлением образования.

3.2. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом в сроки, установленные управлением образования.

3.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

- заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

- сведения о кандидате согласно приложению к Положению;

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



- выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае представления образовательной организацией предложений по кандидатам на должность руководителя образовательной организации);

представление о кандидате на должность руководителя в случае, предусмотренном уставом организации;

- справку 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.

3.4. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

- заявление руководителя о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе;

- отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации и отчет руководителя за соответствующий календарный год (далее - отчет);

- выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о результатах рассмотрения отчета;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.5. 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.

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

3.7. 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.



3.8. Аттестация осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации.

3.9. Кандидаты и руководители образовательных организаций знакомятся с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

3.10. Аттестация проводится в три этапа:

- первый этап (заочный) - проверка документов на соответствии требованиям законодательства РФ;
- второй этап - тестирование участников аттестации;
- третий этап - представление участниками аттестации программ развития образовательной организации.

3.11. Проведение первого этапа.

После ознакомления с представлением кандидаты и руководители образовательных организаций представляют в Аттестационную комиссию вышеуказанные документы (п. 3.3. и 3.4. Положения).

Секретарь Аттестационной комиссии проводит анализ, представленных материалов. в отношении 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.

3.12. Проведение второго этапа.

После успешного прохождения первого этапа для оценки наличия и уровня профессиональных компетенций, деловых и личностных качеств, необходимых для осуществления управленческой деятельности проводится тестирование.

Перечень вопросов тестирования утверждается Аттестационной комиссией и обеспечивает проверку знаний кандидата и руководителя образовательной организации по следующим темам:

а) законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность на международном, федеральном, региональном, муниципальном уровнях и на уровне образовательной организации, в том числе: гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;

б) приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

в) теория и методы управления образовательными системами;

г) управление безопасностью образовательной организации;

д) управление педагогическим коллективом как ресурсом повышения качества образовательных результатов;

е) внутренняя система оценки качества образования;

ж) экономическая деятельность и финансовое обеспечение в сфере образования;



з) использование информационных технологий в управлении образовательной организацией;

и) функциональные обязанности руководителя образовательной организации в соответствии с квалификационными требованиями;

к) развитие образовательной организации.

Содержание вопросов тестирования разрабатываются и ежегодно обновляются Областным государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (далее - ОГБУ ДПО «РИРО»),

Тестирование проводится очно или дистанционно (по указанию). График и время проведения тестирования согласовываются с ОГБУ ДПО «РИРО».

### 3.12. Проведение третьего этапа.

На третьем этапе аттестации проводится представление руководителем программы развития образовательной организации.

Третий этап проводится в присутствии членов аттестационной комиссии, а также членов экспертной комиссии.

В целях получения независимой оценки представленной программы развития образовательной организации также создаются условия для дистанционного подключения во время проведения третьего этапа.

Сроки и график проведения третьего этапа согласовываются с министерством образования и молодежной политики Рязанской области, ОГБУ ДПО «РИРО».

Критерии оценки представленной программы развития образовательной организации устанавливаются ОГБУ ДПО «РИРО» и согласовываются с министерством образования и молодежной политики Рязанской области.

Продолжительность проведения аттестации для каждого аттестуемого от начала ее проведения до принятия решения Аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.8. 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 Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются.

3.10. В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.11. 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 или руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

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

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

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и о рекомендации назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и его включении в кадровый резерв министерства образования и молодежной политики Рязанской области для замещения должностей руководителей образовательных организаций (далее - кадровый резерв);

об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

3.13.1. Основаниями исключения из кадрового резерва являются:

- личное заявление;
- назначение на должность руководителя образовательной организации;
- непрерывное пребывание в кадровом резерве в течение пяти лет;
- смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- достижение предельного возраста, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации;
- наличие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.14. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, 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.

3.15. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом начальника управления образования на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением управлением образования при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.



3.16. 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.



Приложение к Положению о порядке и  
сроках проведения аттестации кандидатов  
на должность руководителя и руководителя  
образовательной организации,  
находящейся в ведении управления  
образования администрации муниципального  
образования – Шировский муниципальный  
район Рязанской области, утвержденного  
приказом управления образования  
администрации Шировского муниципального  
района от 05.09.2019 года № 184

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 присуждении ученых степеней с указанием тем  
диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их  
присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
4. Сведения о прохождении повышения квалификации,  
профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной,  
гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти,  
муниципального управления.
11. Сведения о работе.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также  
научно-педагогической деятельности.
13. Позиция администрации образовательной организации (при наличии).
14. Рекомендации образовательной организации, выдвинувшего  
кандидатуру (либо указание на самовыдвижение),

Решением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(уполномоченный орган управления образовательной организацией)  
в порядке, предусмотренном уставом, (Ф.И.О. кандидата) включен в список  
кандидатов на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности, полное наименование организации)



Директор (заведующий)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Место печати  
образовательной  
организации

Начальник управления образования

Н.А. Чиенёва

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя )

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Ознакомлен и подтверждаю

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. кандидата)

\_\_\_\_\_