

«Утверждаю»

И.о. Начальника отдела образования  
администрации муниципального  
образования «Камызякский район»

М.П. Храпова

Приказ № 140/М от 19.11 2014г.

«Согласовано»

Председатель территориальной-  
профсоюзной организации



Дубовская Е.Ю

## Положение

о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации  
МО «Камызякский район»  
(в редакции от 19.11.2014 г.)

### I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации МО «Камызякский район», (далее- Положение) определяет порядок проведения обязательной аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Камызякский район», реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы (далее - образовательные организации).

1.2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат:

- а) кандидаты на должность руководителя образовательной организации (далее - кандидат);
- б) руководители образовательных организаций (далее- руководитель).

1.3. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям.

1.4. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия кандидата квалификационным требованиям, установленной квалификационной характеристикой по должности руководитель, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее- квалификационная характеристика).

1.5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность.

1.6. Задачами аттестации являются:

- стимулирование повышения уровня квалификации руководителей образовательных организаций, их личностного профессионального роста и использование ими современных управленческих технологий;
- повышения эффективности и качества управления образовательной организации;



- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

1.7. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- а) беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- в) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

1.8. Руководитель муниципальной образовательной организации подлежит обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательной организации (очередная и внеочередная аттестация), за исключением временного назначения на должность в связи с исполнением обязанностей руководителя образовательной организации.

1.9. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации и действующего руководителя на соответствие занимаемой им должности в образовательной организации осуществляется на русском языке по результатам анализа представленных материалов и собеседования.

1.10. Для проведения аттестации отдел образования администрации МО «Камызякский район» (далее - отдел образования):

- а) создает аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и действующих руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия); для проведения аттестационных процедур с целью установления соответствия квалификационным характеристикам кандидата, претендующего на должность руководителя, действующего руководителя, аттестационной комиссией создаются экспертные группы (далее - экспертные группы);
- б) формирует списки кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- в) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- г) определяет график проведения аттестации;
- д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;
- е) запрашивает у кандидатов на должность руководителя образовательной организации, действующего руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;
- ж) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.11. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

## 2 Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация кандидатов проводится перед заключением трудового договора. Срок действия аттестации кандидата составляет 2 года.

2.2. Аттестация руководителя проводится в процессе трудовой деятельности (очередная и внеочередная).

Очередная аттестация руководителя проводится один раз в пять лет. Если при аттестации руководителя Аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия аттестации составляет 2 года.



Внеочередная аттестация руководителей проводится в межаттестационный период по решению работодателя при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации.

2.3. Основанием для проведения аттестации руководителя является представление работодателя (далее - представление).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, а также отражать результаты деятельности образовательной организации в соответствии с реализуемой образовательной программой.

Представление направляется работодателем в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 3 месяца до истечения срока действия предыдущей аттестации.

Работодатель знакомит аттестуемого с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения квалификационных испытаний. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

Аттестуемый представляет в Аттестационную комиссию портфолио согласно структуре содержания портфолио руководителя образовательной организации (Приложение 1 к Положению).

2.4. Аттестация кандидата проводится на основании его личного заявления. Кандидат должен являться гражданином Российской Федерации, иметь высшее образование, владеть официальным государственным языком Российской Федерации.

Кандидат не допускается к аттестации при выявлении ограничений к педагогической деятельности по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Кандидаты представляют личное заявление по установленной форме (приложение 2 к Положению).

Кандидаты вправе предоставлять в Аттестационную комиссию сведения о своей профессиональной деятельности, рекомендации, представления, предложения, другие материалы.

2.5. Предложения по кандидату на должность руководителя муниципальной образовательной организации и материалы представляются в Аттестационную комиссию:

- а) образовательной организацией;
- б) отделом образования.

Предложения по кандидатам на должность руководителя муниципальной образовательной организации и материалы по ним представляются образовательной организацией в случае, если уставом муниципальной образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания. Указанные предложения должны быть сформированы с учетом соответствия кандидатов (кандидата) квалификационным требованиям по должности руководителя муниципальной образовательной организации и прошедших выдвижение в соответствии с



порядком, установленным уставом и иными локальными нормативными актами муниципальной образовательной организации.

Предложения по кандидату на должность руководителя муниципальной образовательной организации и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 14 (четырнадцать) дней до истечения срока полномочий действующего руководителя муниципальной образовательной организации.

2.6. Аттестационная комиссия принимает решение:

2.6.1. В отношении руководителя по результатам :

-экспертного заключения оценки портфолио, профессиональной компетентности, результативности деятельности руководителя образовательной организации ( Приложение 3 к Положению);

-квалификационных испытаний.

2.6.2. В отношении кандидата по результатам:

-анализа опыта деятельности, профессиональных достижений;

-квалификационных испытаний .

2.7. Квалификационные испытания руководителей и кандидатов проводятся в форме собеседования. Вопросы для собеседования принимаются решением Аттестационной комиссией

Для проведения аттестационных процедур с целью установления соответствия квалификационным характеристикам лица, претендующего на должность руководителя, аттестационной комиссией создаются экспертные группы. Состав экспертной группы утверждается приказом отдела образования.

Экспертная группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

К работе экспертной группы могут привлекаться независимые эксперты с правом совещательного голоса.

Количественный состав экспертной группы не должен быть менее пяти человек.

2.8. Не аттестованные кандидаты, вправе повторно подать документы на прохождение аттестации не ранее чем через год после вынесения решения Аттестационной комиссии.

2.9. Кандидат и руководитель проходит собеседование в процессе аттестации один раз.

2.10. Работодатель вправе отозвать представление на аттестацию руководителя, письменно уведомив Аттестационную комиссию с указанием причины отзыва не менее чем за 5 рабочих дней до прохождения квалификационных испытаний. После прохождения квалификационных испытаний отзыв возможен только в исключительных случаях (увольнение, выход на пенсию).

2.11. Аттестуемый имеет право лично присутствовать на заседании Аттестационной комиссии при своей аттестации, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого на заседание, Аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.12. Присутствие аттестуемого на заседании Аттестационной комиссии является обязательным в случаях:



- если по итогам экспертного оценивания выявлены низкие результаты деятельности образовательной организации;
  - по итогам квалификационного испытания показаны низкие результаты.
- По остальным аттестуемым, прошедшим аттестационные процедуры Аттестационная комиссия вправе принимать решение заочно.

2.13. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя муниципальной образовательной организации и действующий руководитель муниципальной образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются не позднее семи дней до даты проведения аттестации.

В случае невозможности присутствия аттестуемого на заседании Аттестационной комиссии, он должен уведомить об этом ответственного секретаря Аттестационной комиссии в срок не позднее чем, за два рабочих дня до назначенной даты аттестации.

2.14. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются в соответствии с графиком работы комиссии.

2.15. Продолжительность аттестации каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать два месяца. По письменному заявлению аттестуемого, при наличии уважительной причины срок аттестации может быть продлен, но не более чем на один месяц.

### 3. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция.

#### 3.1. Аттестационная комиссия:

- а) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации МО «Камызякский район»;
- б) проводит аттестацию руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Камызякский район»;
- в) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и действующего руководителя муниципальной образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

#### 3.2. Аттестационная комиссия имеет право:

- а) запрашивать у кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, действующего руководителя муниципальной образовательной организации, а также соответствующих образовательных организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

3.3. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования администрации МО «Камызякский район».

3.4. В состав Аттестационной комиссии входят:



- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены аттестационной комиссии.

3.5. Председателем Аттестационной комиссии является руководитель отдела образования администрации МО «Камызякский район».

Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- формирует решения Аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией.

3.6. Заместитель председателя в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

3.7. Секретарь :

- обеспечивает поручение и обработку аттестационных материалов;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;
- сообщает членам о месте, дате, и времени проведения заседания;
- представляет результаты экспертизы по итогам аттестационных процедур;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- оформляет аттестационные листы;
- готовит проекты приказов по результатам аттестации;
- выписки из приказов по каждому аттестуемому для передачи специалисту по кадрам.

3.8. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

3.9. По результатам аттестационных процедур Аттестационная комиссия принимает одно из решений:

- соответствует должности руководитель;
- соответствует должности руководитель с учетом рекомендаций;
- не соответствует должности руководитель.

3.9.1. Решение «соответствует должности руководитель» в отношении действующего руководителя принимается при выполнении следующих условий:

- наличие у аттестуемого стажа работы, предусмотренного в квалификационной характеристике по должности руководитель ;
- наличие высшего образования по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики ;
- уровень управленческой компетенции аттестуемого подтвержден экспертным заключением оценки портфолио аттестуемого, результативностью деятельности руководителя образовательной организации;



-общее количество правильных ответов на вопросы собеседования не менее 70%.

3.9.2. Решение «соответствует должности «руководитель» в отношении кандидата принимается при выполнении следующих условий:

- наличие у аттестуемого стажа работы, предусмотренного в квалификационной характеристике по должности «руководитель»;
- наличие высшего образования по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики ;
- наличие опыта работы и профессиональных достижений, в том числе в сфере образования;
- общее количество правильных ответов на вопросы собеседования не менее 70%.

3.9.3. Решение «соответствует должности «руководитель» с учетом рекомендаций в отношении руководителя принимается выполнение следующих условий:

- наличие у аттестуемого образовательного уровня и стажа работы, предусмотренных в квалификационной характеристике по должности «руководитель».
- уровень управленческой компетенции аттестуемого подтвержден экспертным заключением оценки портфолио аттестуемого, результативностью деятельности руководителя образовательной организации;
- общее количество правильных ответов на вопросы собеседования не менее 70% либо при отсутствии дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики .

#### 4.Регламент работы Аттестационной комиссии

4.1.Заседания Аттестационной комиссии проводится не реже одного раза в два месяца. График проведения заседания Аттестационной комиссии утверждается председателем комиссии.

4.2.Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным ,если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

4.3.В случаях, когда решение Аттестационной комиссии может послужить для увольнения аттестуемого в связи с несоответствием занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации(пункт 3 части 1 статьи 81Трудового Кодекса Российской Федерации), присутствие председателя территориальной профсоюзной организации на заседании Аттестационной комиссии и участие в голосовании обязательно.

4.4.Решение в Аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов Аттестационной комиссии ,присутствующих на заседании.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.



При прохождении аттестации аттестуемый, являющийся членом Аттестационной комиссии, не принимает в голосовании по своей кандидатуре.

4.5. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.6. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом отдела образования администрации МО «Камызякский район».

4.7. Секретарем Аттестационной комиссии подготавливается аттестационный лист согласно прилагаемому рекомендованному образцу (Приложение 4 к Положению).

В аттестационный лист вносится решение Аттестационной комиссии, указываются номер протокола и дата принятия решения, реквизиты приказа.

4.8. Аттестационный лист, выписка из приказа передаются работодателю для ознакомления с ними аттестуемого под роспись и принятия необходимых решений в срок не позднее 30 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией. Аттестационный лист хранится в личном деле аттестуемого.

Кандидатам на должность руководителя аттестационный лист, выписка из приказа выдаются лично или пересылаются по почте.

4.9. Споры по вопросам аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.