

АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

пгт. Березовка

« 22 » 10 2021

№ 1638

**Об установлении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, в отношении которых Муниципальным отделом образования администрации Березовского района осуществляются функции и полномочия учредителя**

В целях устранения предписания Министерства образования Красноярского края №02-АДМ/158-11-05/ФГН-П от 17.05.2021 г., в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", руководствуясь Уставом Березовского района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, в отношении которых Муниципальный отдел образования администрации Березовского района осуществляются функции и полномочия учредителя, согласно приложению №1.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам С.Г. Мерц.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания .

Исполняющий полномочия  
главы района



А.И. Крестьянинов

**ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА  
ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
БЕРЕЗОВСКОГО ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ФУНКЦИИ И  
ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, в отношении которых Муниципальным отделом образования администрации Березовского района (далее - МОО) осуществляются функции и полномочия учредителя, устанавливают процедуру и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.2. Аттестации подлежат:

кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее - кандидаты);

руководители муниципальной образовательной организации (далее - руководители).

1.3. Аттестации не подлежат:

лица, 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).

1.4. Аттестация кандидатов проводится до их назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации, аттестация руководителей - не реже одного раза в пять лет.

1.4.1. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя муниципальной образовательной организации.

1.4.2. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня

квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;  
повышение эффективности и качества управленческой деятельности;  
выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов и руководителей.

1.6. Основными принципами аттестации кандидатов и руководителей являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность и беспристрастность в оценке профессиональных и личных качеств.

1.7. Аттестация кандидатов и руководителей проводится аттестационной комиссией, создаваемой МОО (далее - аттестационная комиссия).

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей МОО:

образует аттестационную комиссию, утверждает ее состав;

определяет дату, время и место проведения аттестации кандидатов и руководителей;

запрашивает у кандидатов и руководителей необходимые для обеспечения деятельности аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. Председателем аттестационной комиссии является руководитель МОО. Председатель аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний, определяет регламент работы аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях, организует ее работу. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии полномочия председателя осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.4. Членами аттестационной комиссии могут являться:

представитель финансового управления администрации Березовского района;

представитель администрации Березовского района;

независимый эксперт - специалист по вопросам, связанным с отраслевой спецификой, или специалист образовательной организации (далее - независимый эксперт);

представитель Березовской территориальной (районной) организации Профсоюзов работников народного образования и науки Российской Федерации.

2.5. Приглашение в состав аттестационной комиссии независимого эксперта, представителя выборного профсоюзного органа осуществляется путем направления МОО запроса:

для приглашения независимого эксперта - в организацию, деятельность которой связана с отраслевой спецификой или управлением персоналом;

для приглашения представителя выборного органа первичной профсоюзной организации - в выборный орган первичной профсоюзной организации.

2.6. Независимые эксперты, органы первичной профсоюзной организации

осуществляют свою деятельность в составе аттестационной комиссии на безвозмездной основе.

2.7. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты или руководитель, подлежащие аттестации, уведомляются не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

2.8. Кандидат, руководитель должен быть ознакомлен с перечнем возможных вопросов для устного собеседования не позднее, чем за две недели до дня проведения аттестации. Аттестационная комиссия подготавливает вопросы для устного собеседования в количестве не менее 5 вопросов из общего перечня возможных вопросов.

2.9. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации:

кандидат представляет в аттестационную комиссию заявление об аттестации на соответствие должности согласно приложению №1 Порядка, согласие на обработку персональных данных, копию трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность; копии документов об образовании и повышении квалификации; информацию о трудовой деятельности, предшествующей его аттестации; представляет программу развития образовательной организации с учетом особенностей ее образовательной деятельности;

руководитель представляет в аттестационную комиссию заявление об аттестации на соответствие занимаемой должности согласно приложению №1 Порядка, согласие на обработку персональных данных, отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации за соответствующий период нахождения в должности руководителя образовательной организации; программу развития образовательной организации на следующий период.

### 3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация проводится в форме собеседования по вопросам о профессиональной деятельности и представления руководителем или кандидатом программы развития образовательной организации.

3.2. При проведении собеседования с кандидатом аттестационная комиссия оценивает соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, степень развитости профессиональных компетенций и знаний по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей.

3.3. При проведении собеседования руководителя аттестационная комиссия оценивает:

- соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;

- профессиональную компетенцию и знания по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей;

- знание нормативных правовых актов, законодательства Российской Федерации в области образования, науки и научно-технической политики, трудового и гражданского права;

- знания вопросов управления и распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за образовательной организацией;
- сложность, эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем образовательной организации;
- результаты деятельности образовательного учреждения как опосредованный результат деятельности руководителя образовательного учреждения;
- управленческую деятельность по направлениям:
- формирование концептуального видения будущего образовательного учреждения;
- обеспеченность педагогическими кадрами, создание условий для их профессионального развития;
- состояние материально-технической базы учреждения;
- обеспечение безопасных условий образовательной деятельности в учреждении; эффективность использования финансовых ресурсов;
- локально-нормативная база деятельности образовательного учреждения;
- использование мотивационных механизмов деятельности педагогического коллектива;
- участие в региональных и федеральных проектах;
- организация взаимодействия с различными общественными объединениями, профессиональными организациями, ведомственными структурами и другими сообществами, способствующими эффективной реализации предназначения образовательного учреждения;
- обеспечение психологического климата, способствующего эффективной деятельности образовательного учреждения.

3.4. Аттестационная комиссия во время проведения собеседования и представления программы развития образования образовательного учреждения рассматривает представленные документы и материалы, заслушивает аттестуемого кандидата или руководителя.

3.5. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь аттестуемого и др.) его аттестация переносится на другой срок при предъявлении аттестуемым соответствующего заявления и документов, подтверждающих наличие уважительных причин неявки в назначенный срок для прохождения аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель или кандидат извещается повторно в соответствии с настоящим Порядком.

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.

3.6. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

3.7. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

3.8. По результатам собеседования аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

в отношении кандидата:

соответствует должности руководителя;

не соответствует должности руководителя;

в отношении руководителя:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

3.9. Решение аттестационной комиссии отражается в протоколе, который подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

3.10. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно приложению 2 Порядка. Аттестуемый знакомится с аттестационным листом под роспись.

В случае отказа аттестуемого от подписи в аттестационном листе делается соответствующая запись, которая заверяется председателем комиссии и секретарем комиссии.

3.11. Аттестационной комиссией могут быть выданы рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии рекомендаций аттестационной комиссии, они заносятся в аттестационный лист.

3.12. Уведомление о решении аттестационной комиссии выдается кандидату или руководителю либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 14 календарных дней с даты принятия аттестационной комиссией решения. Выписка из протокола аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя.

Приложение 1  
к Порядку и срокам проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей  
образовательных организаций, в  
отношении которых муниципальным  
отделом образования администрации  
Березовского района осуществляются  
функции и полномочия учредителя

И.о. начальника МОО  
Е.Б. Смутной

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

кандидата на должность  
руководителя/руководителя

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об аттестации кандидата на должность кандидата / руководителя  
образовательной организации, подведомственной Муниципальному отделу  
образования администрации Березовского района.

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям,  
предъявляемым к должности руководителя образовательной организации,  
подведомственной Муниципальному отделу образования администрации  
Березовского района.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и сроки  
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей  
образовательных организаций, подведомственных Муниципальному отделу  
образования администрации Березовского района, ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных прилагаю (приложение к  
заявлению).

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Приложение  
к заявлению об аттестации кандидата /  
руководителя образовательных организаций,  
подведомственной Муниципальному отделу  
образования администрации Березовского  
района.

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата и год рождения, серия, номер паспорта, кем выдан, дата выдачи,

\_\_\_\_\_  
адрес регистрации по паспорту)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие МОО администрации Березовского района, на обработку моих персональных данных.

Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

Фамилия, имя, отчество;

Год, месяц, дата рождения;

Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);

Сведения о месте регистрации;

СНИЛС;

Сведения о семейном положении, детях;

Контактные данные (контактный телефон, адрес электронной почты);

Сведения из трудовой книжки;

Сведения о сроках трудового контракта;

Сведения об образовании, профессиональной переподготовке и повышении квалификации (наименование учреждения, время обучения, направление подготовки, присвоенная квалификация, номер и серия документа);

Сведения об аттестации;

Сведения о поощрениях, наградах, званиях;

Сведения о взысканиях;

Сведения об отсутствии судимости;

Сведения о профессиональной деятельности.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для проведения аттестации с целью установления моего соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу



(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее Соглашение действует со дня его подписания и до окончания срока хранения моего личного аттестационного дела в соответствии с действующим законодательством.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное Соглашение в письменной форме. В случае отзыва субъектом персональных данных Соглашения на обработку своих персональных данных, процедура аттестации в отношении субъекта персональных данных, отозвавшего свое Соглашение, прекращается.

Я подтверждаю, что, давая такое Соглашение, я действую своей волей и в своих интересах.

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку и срокам проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций, в отношении которых  
муниципальным отделом образования  
администрации Березовского района  
осуществляются функции и  
полномочия учредителя

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

руководителя/кандидата \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому, год окончания, наличие ученой степени, звания, знание иностранных языков)
4. Сведения о повышении квалификации и переподготовке \_\_\_\_\_
5. Занимаемая должность на дату проведения аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
6. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы в сфере образования и управленческой деятельности \_\_\_\_\_
7. Стаж работы в данном образовательном учреждении \_\_\_\_\_
8. Сведения о результате предыдущей аттестации \_\_\_\_\_
9. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
10. Предложения, высказанные аттестуемым \_\_\_\_\_
11. Решение аттестационной комиссии принятое по результатам аттестации (нужное подчеркнуть):
  - соответствует занимаемой должности;
  - не соответствует занимаемой должности.
12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.  
Количество голосов "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_.

