

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
АНЖЕРО-СУДЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П Р И К А З**

20.04.2020 г.

№310

**Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа**

В соответствии с ч.4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Положением об управлении образования администрации Анжеро-Судженского городского округа,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа (приложение 1).

2. МКУ «Функционально-аналитический центр» (директор Вейс С.А.) разместить настоящий приказ на официальном сайте управления образования в сети Интернет.

3. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа от 29.12.2017 № 970 «Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования Гринцевич Ю.В.

Начальник управления  
образования



М.В. Семкина

**Положение о порядке и сроках проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных организаций, подведомственных  
управлению образования администрации Анжеро-Судженского  
городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа (далее – Положение), определяет порядок проведения и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа (далее – образовательные организации).

1.2. Аттестация кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций осуществляется на основании ч.4 ст.51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.2 ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации, с учетом требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

1.3. Целью аттестации являются:

1) повышение эффективности подбора и расстановки руководящих кадров муниципальных образовательных организаций;

2) определение соответствия кандидата на должность руководителя квалификационным характеристикам, предъявляемым к должности «руководитель» (директор, заведующий), в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

3) определение соответствия аттестуемого занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законода-

тельства применительно к профессиональной деятельности руководителя, уровня профессиональных навыков, эффективности работы;

4) стимулирование профессионального роста руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.4. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

1.5. К руководителям образовательных организаций относятся лица, занимающие должности, отнесенные к группе должностей руководителей Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (зарегистрирован в Минюсте РФ от 06.10.2010 № 18638).

К кандидатам на должность руководителя образовательной организации относятся лица, претендующие на должность руководителя образовательной организации (далее - кандидаты, кандидат).

1.6. Аттестации подлежат:

1) кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации;

2) руководители муниципальных образовательных организаций.

1.5. Аттестации не подлежат:

1) кандидаты на должность руководителя и руководители муниципальных образовательных организаций:

- беременные женщины, женщины;

- находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

2) Руководители, проработавшие в занимаемой должности менее года.

1.6. Руководитель муниципальной образовательной организации подлежит обязательной аттестации при назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя муниципальной образовательной организации.

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

2.1. Для проведения аттестации Управление образования администрации Анжеро-Судженского городского округа:

1) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и действующих руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);

2) составляет списки руководителей муниципальных образовательных организаций, подлежащих аттестации, и определяет график проведения аттестации;

3) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

4) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

#### 2.2. Аттестационная комиссия:

1) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Анжеро-Судженского городского округа;

2) проводит аттестацию руководителей муниципальных образовательных организаций Анжеро-Судженского городского округа;

3) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и действующих руководителей муниципальных образовательных организаций, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей муниципальных образовательных организаций.

2.3. Аттестационная комиссия формируется из специалистов Управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа, муниципального казенного учреждения «Функционально-аналитический центр», представителя городской профсоюзной организации работников образования. В ее состав могут включаться представители органов местного самоуправления, организаций высшего профессионального образования, общественных организаций.

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

Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования на календарный год. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, влияющих на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

#### 2.4. Полномочия членов Аттестационной комиссии.

2.4.1. Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на

ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

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

2.4.3. Секретарь Аттестационной комиссии формирует повестку заседания комиссии, готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации.

2.4.4. Члены Аттестационной комиссии:

1) проводят консультации для кандидатов на должность руководителя и руководителей;

2) анализируют документы кандидатов на должность руководителя и руководителей;

3) устанавливают соответствие кандидатов на должность руководителя и руководителей квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций;

4) осуществляют подготовку рекомендаций по итогам аттестации;

5) обеспечивают объективность принятия решения Аттестационной комиссии.

2.5. Аттестационная комиссия имеет право:

1) запрашивать у кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, действующего руководителя муниципальной образовательной организации необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

2.6. Работа Аттестационной комиссии проводится на основе графика аттестации, утверждаемого приказом начальника Управления образования.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии является заседание, о месте, дате и времени проведения которого ее члены уведомляются не позднее, чем за семь рабочих дней до даты очередного заседания.

2.7. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.8. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии принимается решение в пользу аттестуемого.

2.9. Результаты аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами

аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, который хранится, в Управлении образования администрации Анжеро-Судженского городского округа.

Протокол заседания Аттестационной комиссии оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, передается начальнику Управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа для принятия дальнейшего решения о назначении аттестуемого на должность.

Решения Комиссии, принятые по кандидату (кандидатам) или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются в образовательную организацию, а также кандидатам или руководителю образовательной организации соответственно. Секретарь Аттестационной комиссии знакомит аттестуемого с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле.

### **3. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителей в целях установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации**

3.1. Процедура аттестации кандидатов на должность руководителя на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, предваряет заключение трудового договора.

3.2. Для проведения аттестации кандидат на должность руководителя представляет в Аттестационную комиссию:

- заявление (приложение 2);
- резюме (приложение 3);
- копии документов, подтверждающих наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на руководящих педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;
- копии документов, свидетельствующие о результатах профессиональной деятельности;
- копию трудовой книжки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;

- копию паспорта.

3.3. Секретарь Аттестационной комиссии доводит до сведения кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации информацию о дате, месте и времени проведения аттестации за десять рабочих дней до ее начала.

3.4. Аттестация кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации проводится в форме собеседования на заседании Аттестационной комиссии.

3.5. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководитель образовательной организации;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководитель образовательной организации.

#### **4. Порядок аттестации руководителей образовательных организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

4.1. Аттестация руководителей образовательной организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности Аттестационной комиссией Управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа в соответствии с планом-графиком.

4.2. Аттестуемый должен быть ознакомлен с информацией о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее, чем за 30 рабочих дней до дня ее проведения в соответствии с планом-графиком.

4.3. Основанием для проведения аттестации руководителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является представление Управления образования (приложение 4).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением руководитель образовательной организации по желанию может представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации.

В случае несогласия руководителя с представлением, не позднее 3 рабочих дней с момента ознакомления с ним, руководитель под роспись представляет в Аттестационную комиссию соответствующее письменное заявление.

При отказе руководителя образовательной организации от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается начальником управления образования и лицами (не менее двух) в присутствии которых составлен акт.

4.4. В целях объективного проведения аттестации, после рассмотрения представленных аттестуемым руководителем дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности, а также при наличии заявления о несогласии с представлением Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. Аттестуемый руководитель обязан не позднее 3 рабочих дней до даты работы Аттестационной комиссии письменно заявить ходатайство о переносе даты своей аттестации в случае невозможности его личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

4.6. Аттестация может проводиться в форме собеседования, презентации портфолио (в электронной форме), защиты проекта или программы развития образовательной организации (приложение 5).

4.7. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

4.8. Аттестационная комиссия по результатам аттестации в целях подтверждения квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководитель образовательной организации;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководитель образовательной организации.

4.9. В отношении руководителя, признанного не соответствующим занимаемой должности вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.3 ч.1 ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

**Образец заявления**

В аттестационную комиссию Управления  
образования администрации  
Анжеро-Судженского городского округа

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

заявление.

Прошу аттестовать меня с целью установления уровня квалификации, соответствующего квалификационной характеристике по должности «руководитель» (директор, заведующий).

С Положением о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю резюме.

Подпись \_\_\_\_\_

Конт. тел. \_\_\_\_\_

**РЕЗЮМЕ**

**кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа**

**1. Общие сведения:**

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Адрес проживания	
Контактный телефон	
E-mail	

**2. Сведения об образовании:**

Сведения о профессиональном образовании (когда и какое учебное заведение окончил, специальность, ученая степень, ученое звание)	
Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления менеджмента и экономики	
Сведения о повышении квалификации (когда, где, по какой программе)	

**3. Опыт работы:**

Стаж работы	общий		
	педагогической		
	на руководящих должностях		
Опыт работы (на руководящей должности)	Период работы с ... по ...	Название организации, должность	Основные должностные обязанности
Наличие ученой степени			
Профессиональные достижения, награды (наименование, год получения)			

**Представление на руководителя муниципальной образовательной организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
 2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_  
 3. Занимаемая должность на момент аттестации, наименование образовательной организации, дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания  
 \_\_\_\_\_  
 (какое образовательное учреждение окончил (а), когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

5. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет  
 \_\_\_\_\_  
 (название курсов, место прохождения, дата окончания)

6. Стаж педагогической работы, стаж работы на руководящих должностях  
 \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Сведения о прохождении последней аттестации  
 \_\_\_\_\_  
 (дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

9. Сведения о наградах \_\_\_\_\_  
 (название ведомственной или государственной награды, год награждения)

10. Результаты профессиональной деятельности

10.1. Оценка профессиональных, личностных качеств и результатов трудовой деятельности руководителя, а также степени участия руководителя в решении поставленных перед учреждением задач, в том числе в выполнении показателей, характеризующих объем и (или) качество оказываемой учреждением муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием.  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

10.2. Оценка исполнения трудовых обязанностей руководителя, в том числе с учетом оценки выполнения руководителем показателей эффективности и результативности его деятельности, предусмотренных трудовым договором с руководителем.  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

11. Дополнительные сведения о деятельности руководящего работника  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

12. Считаю, что \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ соответствует (не соответствует) занимаемой должности \_\_\_\_\_  
 указать должность

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Начальник Управления образования

\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписи

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Председатель профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписи

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», *согласен (согласна)*.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписи

## Формы аттестации руководящих работников

**Собеседование** – это форма экспертизы, при которой аттестуемый отвечает на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией. Время собеседования до 20 минут.

**Презентация портфолио** (в электронной форме). В портфолио приводятся результаты, подтверждающие компетентность аттестуемого и эффективность его труда, индивидуальные достижения за три-четыре предыдущих года работы в разнообразных видах профессиональной деятельности. На основе представленных аттестуемым материалов по установленным критериям (показателям) оценки профессиональной деятельности ответственными работниками, указанными в оценочном листе, в течение 15 дней проводится экспертиза, проставляется рейтинговый балл.

**Проект** - замысел, идея, образ, воплощённые в форму описания, обоснования расчётов, чертежей, раскрывающих сущность замысла и возможность его практической реализации.

Проект — это работы, планы, мероприятия и другие задачи, направленные на создание уникального продукта

**Программа развития образовательной организации** – представляет собой долгосрочный нормативно-управленческий документ, характеризующий имеющиеся достижения и проблемы, основные тенденции, цели, задачи и направления обучения, воспитания и развития обучающихся, особенности организации кадрового и методического обеспечения образовательного процесса и инновационных преобразований учебно-воспитательной системы, критерии эффективности, планируемые конечные результаты.

Примерная структура программы развития образовательной организации:

- паспорт программы;
- содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом;
- цель, задачи и сроки реализации программы;
- система программных мероприятий;
- ресурсное обеспечение программы;
- ожидаемые результаты реализации программы, основные показатели и индикаторы ее эффективности;
- механизмы реализации программы, организация управления, контроль за ее выполнением.

Защита программы развития образовательной организации предполагает аналитическое обоснование целесообразности разработанной программы и

представление мониторинга промежуточных результатов внедрения программы. На защите программы аттестуемый делает сообщение (до 20 минут).

В ходе защиты программы развития оцениваются:

- умение проектировать управленческую деятельность;
- новизна программы развития;
- результативность реализации предложенного проекта.