

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДА РУБЦОВСКА  
**П Р И К А З**

15.09.2024

№ 401/17

Об утверждении Порядка и сроков проведения  
аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей  
образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление  
образования» города Рубцовска

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021)

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования» г. Рубцовска.

2. Признать утратившим силу приказ МКУ «Управление образования» от 24 июня 2017 года № 456 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных МКУ «Управление образования».

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Начальник

А.А. Мищерин

Куценко Светлана Николаевна 96351

## ПОРЯДОК И СРОКИ

проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования» г. Рубцовска

### 1. Общие положения

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования» г. Рубцовска (далее – (Порядок и сроки), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования» г. Рубцовска, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты на должность руководителя, руководители образовательных учреждений, МКУ «Управление образования» г. Рубцовска).

2. Аттестация проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных учреждений, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательного учреждения.

3. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности и стимулирования их профессионального роста.

4. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится один раз в пять лет.

Результаты аттестации сохраняют свое действие в случае истечения в указанный период срока действия трудового договора с руководителем образовательного учреждения и заключения с ним нового трудового договора о работе в должности руководителя этой же или иного образовательного учреждения, подведомственного МКУ «Управление образования» г.Рубцовска (в том числе при наличии перерыва в работе).

5. Аттестации подлежат:

1. Кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения;
2. Руководители образовательных учреждений.

6. Аттестации не подлежат руководители образовательных учреждений:

1. Проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
2. Беременные женщины;
3. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
4. 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).

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя образовательного учреждения, не проводится.

## 2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений

Для проведения аттестации МКУ «Управление образования» г. Рубцовска создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений (далее - Аттестационная комиссия).

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

8. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом МКУ «Управление образования» г. Рубцовска. В состав Аттестационной комиссии входят представители МКУ «Управление образования» г. Рубцовска, председатель городского комитета профсоюза работников образования, представители иных органов и организаций.

9. Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет председатель Аттестационной комиссии, который председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии его функции в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель МКУ «Управление образования» г. Рубцовска.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные учреждения, кандидатам на должность руководителя и руководителям образовательных учреждений.

10. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет информационно-методический кабинет МКУ «Управление образования» г. Рубцовска.

### 11. Аттестационная комиссия:

- 1) Формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации;
- 2) Осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;
- 3) Запрашивает у кандидатов на должность руководителя, руководителей образовательных учреждений, а также соответствующих организаций

необходимые документы, материалы и информацию;

4) Осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя;

5) Проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения;

6) Проводит аттестацию руководителей образовательных учреждений.

13. Аттестационная комиссия имеет право:

1) Запрашивать у кандидатов на должность руководителя, руководителей образовательных учреждений, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

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

14. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. Заседание Аттестационной комиссии проводится в очной форме.

О форме, месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются ответственным секретарем.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует (участвует) не менее половины от общего числа ее членов.

15. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

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

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

17. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя или руководителям образовательных учреждений, в виде аттестационного листа в течение 7 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательное учреждение, а также кандидатам на должность руководителя или руководителям образовательных учреждений.

### 3. Проведение аттестации

18. Предложения по кандидатам на должность руководителя и материалы по ним должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в сроки, установленные МКУ «Управление образования» г. Рубцовска).

19. Комплект материалов для аттестации кандидатов на должность руководителя должен включать:

1. Заявление кандидата о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) (приложение 1);

2. Заявление кандидата о согласии на обработку представленных сведений о кандидате;

3. Сведения о кандидате (приложение 2);

4. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

5. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

6. Заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

Дополнительные документы по усмотрению кандидата.

Согласие, приведенное в абзаце пятом настоящего пункта, подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности.

20. О проведении аттестации руководителей образовательных учреждений издается приказ МКУ «Управление образования» г. Рубцовска, содержащий список руководителей, подлежащих аттестации, и сроки ее проведения.

Приказ МКУ «Управление образования» г. Рубцовска о проведении аттестации руководителей образовательных учреждений доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

Руководитель информационно-методического кабинета МКУ «Управление образования» г. Рубцовска, не позднее чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого руководителя образовательного учреждения с отзывом о его профессиональной деятельности

(приложение 3).

Комплект материалов для аттестации руководителя образовательного учреждения представляется в Аттестационную комиссию с информационно-методическим кабинетом не позднее чем за 10 календарных дней до начала аттестации и должен включать:

- Письменный отчет руководителя образовательного учреждения;
- Отзыв о профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения;
- Экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательного учреждения на основе результатов квалификационного испытания (тестирование, собеседование);
- Копию удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования.

21. Письменный отчет руководителя образовательного учреждения подготавливается в свободной форме и включает в себя информацию об образовательной, научной, воспитательной работе, организационно-хозяйственной и иной деятельности, предусмотренной Уставом образовательного учреждения.

Отзыв о профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения составляется специалистом МКУ «Управление образования» г. Рубцовска, осуществляющим координацию деятельности образовательных учреждений и должен содержать анализ профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения, в том числе письменного отчета руководителя образовательного учреждения, а также рекомендации о соответствии/несоответствии руководителя образовательного учреждения занимаемой должности.

22. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных учреждений, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по указанным документам и материалам не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

23. О форме, месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных учреждений, подлежащих аттестации, уведомляются по почте или электронной почте не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

24. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных документов и материалов и проходит в форме собеседования.

При аттестации руководителя образовательного учреждения оценивается его профессиональная деятельность, соответствие квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам, профессиональная компетентность и результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

25. Кандидаты на должность руководителя, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, огра

ничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

26. По результатам аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) Признать кандидата на должность руководителя образовательного учреждения соответствующим предъявляемым требованиям;

2) Признать руководителя образовательного учреждения прошедшим аттестацию;

3) Признать кандидата на должность руководителя или руководителя образовательного учреждения не прошедшим аттестацию.

27. В случае неаттестации руководителя образовательного учреждения решается вопрос о расторжении трудового договора с ним в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

28. Кандидаты на должность руководителя, не прошедшие аттестацию, не допускаются к участию в аттестации на должность руководителя образовательного учреждения в течение одного года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, подведомственного МКУ «Управление образования» г.Рубцовска от 2021 №

В аттестационную комиссию МКУ «Управление образования» г.Рубцовска

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(домашний адрес, телефон, e-mail)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть представленные документы и провести в отношении меня как кандидата на должность руководителя образовательного учреждения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

аттестацию в установленном порядке.

Прилагаемые документы:

заявление о согласии на обработку представленных сведений о кандидате;

сведения о кандидате ;

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

дополнительные документы по усмотрению кандидата.



## СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

---

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата на должность  
руководителя образовательного учреждения)

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 ученой степени с указанием темы диссертации и даты ее присуждения, номера соответствующего диплома.
4. Сведения о присвоении ученого звания с указанием даты его присвоения и номера соответствующего аттестата.
5. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки).
6. Сведения о наградах, почетных званиях.
7. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
8. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
9. Сведения о трудовой деятельности.
10. Сведения о стаже и характере управленческой, а также педагогической деятельности.
11. Рекомендации МКУ «Управление образования», выдвинувшего кандидатуру.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной МКУ «Управление образования» г.Рубцовска от 2021 №

### ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, подведомственного МКУ «Управление образования»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность, наименование организации)

#### I. Общие сведения

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Сведения об образовании \_\_\_\_\_, (год окончания, наименование образовательной организации)

специальность (направление): \_\_\_\_\_,

квалификация: \_\_\_\_\_

Наличие ученой степени \_\_\_\_\_

Наличие ученого звания \_\_\_\_\_

Сведения о дополнительном профессиональном образовании (по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки):

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации, вид и наименование образовательной программы)

\_\_\_\_\_ (количество часов, год освоения образовательной программы)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет,

в том числе педагогический \_\_\_\_\_ лет.

Стаж работы в должности руководителя \_\_\_\_\_ лет,

в том числе в данной организации \_\_\_\_\_ лет.

Дата назначения на должность \_\_\_\_\_

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

Сведения о награждениях \_\_\_\_\_

Сведения о дисциплинарных взысканиях \_\_\_\_\_

## II. Сведения о профессиональной деятельности (за последние 5 лет)

Обеспечение требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг. Выполнение государственного задания.

Реализация федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.

Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации, соблюдение их прав и законных интересов.

Участие организации в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ.

Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего требованиям действующего законодательства, работа с родителями (законными представителями), общественностью, СМИ.

Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

Распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования.

Отсутствие (наличие) просроченной кредиторской задолженности.

Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств, использование указанных средств в обеспечении деятельности учреждения. Развитие материально-технической базы организации.

Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.

Обеспечение системной административно-хозяйственной работы.

Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

**Рекомендация:** \_\_\_\_\_

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя образовательной организации)

\_\_\_\_\_

Заместитель начальника \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

« »

20