



Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)**

от .02.2021 №  
р.п. Парфино

**Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций и руководителей образовательных организаций Парфинского муниципального района**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций и руководителей образовательных организаций Парфинского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 25.01.2021 № 34 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей образовательных организаций Парфинского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Михайлову Ольгу Викторовну.

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект подготовил и завизировал  
Начальник отдела правовой и кадровой  
работы Управления делами Администрации  
муниципального района

И.В. Кучерова

Управляющий Делами Администрации

муниципального района  
Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с 25.02.2021г.  
по 04.03.2021г.

О.Е. Смирнова

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от .02.2021 №

**Положение**  
**о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на**  
**должности руководителей образовательных организаций и**  
**руководителей образовательных организаций Парфинского**  
**муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций и руководителей образовательных организаций Парфинского муниципального района (далее - образовательная организация).

1.2. Аттестации подлежат руководители образовательных организаций (далее - аттестуемый), в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.3. Целями аттестации являются:

- повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;
- оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности, в соответствии с квалификационными характеристикам, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», от 11 января 2011 года № 1н «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

-стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций

1.4.Основными задачами аттестации являются:

- определение необходимости и стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителя, его личностного профессионального роста, использования современных технологий управления образовательной организацией;

- повышение эффективности и качества работы образовательной организации с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ; -

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании состава руководителей образовательных организаций.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации кандидата и руководителя образовательной организации;

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидату и к руководителю, недопустимость дискриминации при проведении аттестации кандидатов и руководителей.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Аттестация кандидатов на должность руководителей образовательных организаций и руководителей образовательных организаций Парфинского муниципального района, проводится аттестационной комиссией.

2.2. Основной формой работы является заседание комиссии.

2.3. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением Администрации Парфинского муниципального района.

2.4.Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Администрации Парфинского муниципального района, профессиональных союзов, членов общественного совета.

2.2. График работы аттестационной комиссии утверждается распоряжением Администрации Парфинского муниципального района.

2.3. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

2.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.5. Комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих

организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) проводить необходимые консультации;

г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются комиссией.

2.6. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений;

- распределяет обязанности между членами комиссии.

2.7. В случае отсутствия председателя комиссии заместитель председателя комиссии исполняет его обязанности.

2.8. Секретарь комиссии организует работу комиссии, готовит материалы и проекты решений комиссии, направляет от имени комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений комиссии кандидатам и руководителю, а также в соответствующую образовательную организацию.

2.9. Аттестуемый обязан присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

2.10. При неявке на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине комиссия вправе провести аттестацию на другой срок.

2.11. При равном количестве голосов считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

2.12. При прохождении аттестации аттестуемый, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист аттестуемого.

В аттестационный лист аттестуемого, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, по повышению его квалификации и другие рекомендации.

2.14. Аттестационный лист и выписка из протокола направляются для ознакомления аттестованного под роспись в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии и хранения в личном деле.

2.15. Решение аттестационной комиссии аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя**

3.1. Аттестации подлежат кандидаты при назначении на должность руководителя.

3.2. Для проведения аттестации аттестуемый подает в аттестационную комиссию следующие документы:

-заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- программу развития соответствующей образовательной организации;

- копию паспорта или заменяющего его документа;

- заверенные копии трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, документов о профессиональном образовании, в том числе документа, подтверждающего наличие квалификации в области управления, удостоверений о повышении квалификации (при наличии)

- согласие на обработку и передачу персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.3. По своему желанию аттестуемый дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия комиссией решения.

3.4. Аттестация проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии аттестуемого кандидата на должность руководителя образовательной организации Парфинского муниципального района. Аттестация проводится в виде собеседования.

3.5. Аттестационная комиссия доводит до сведения аттестуемого кандидата на должность руководителя образовательного учреждения информацию:

- о дате, месте и времени проведения его аттестации письменно не позднее, чем за три дня до начала аттестации;

3.6. По результатам рассмотрения представленных документов и результатов собеседования комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о соответствии кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

б) о несоответствии кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

### **4. Организация и проведение аттестации руководителей образовательных организаций, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

4.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия руководителей образовательных организаций занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

4.2. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

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).

4.3. Для проведения аттестации руководителей образовательных организаций, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, отдел правовой и кадровой работы Управления делами Администрации муниципального района готовит проект распоряжения (ежегодно до 30 января), утверждающий список подлежащих аттестации руководителей образовательных организаций.

4.4. Для проведения аттестации отдел правовой и кадровой работы Управления делами Администрации муниципального района предоставляет в аттестационную комиссию следующие документы:

- представление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

- сведения о результатах предыдущей аттестации (заверенную копию аттестационного листа или выписку из приказа).

4.5. Представление на руководителя образовательной организации готовит структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района, курирующее данное направление и знакомит руководителя образовательной организации с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до проведения аттестации. В случае отказа руководителя образовательной организации ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении руководители структурных подразделений Администрации Парфинского муниципального района, курирующие данные направления представляют в аттестационную комиссию соответствующий акт.

4.6. После ознакомления с представлением руководитель образовательной организации имеет право не позднее, чем за две недели до установленной даты аттестации, подать в аттестационную комиссию заявление о несогласии с представлением с соответствующим обоснованием.

4.7. Аттестация проводится в виде собеседования и по результатам квалификационного испытания в форме тестирования. Вопросы для прохождения тестирования разрабатываются структурными подразделениями Администрации муниципального района, курирующими данные направления и утверждаются Главой муниципального района. Тестирование проводится не менее чем за 7 рабочих дней до даты проведения аттестации. Руководители, должностные обязанности которых связаны с противодействием терроризму, проходят дополнительный тест. Работник считается успешно прошедшим тестирование в случае, если количество правильных ответов на вопросы теста составило не менее 75 % от общего количества.

4.8. Руководители образовательных организаций, за исключением имеющих государственные награды в сфере образования, ученые степени, в процессе аттестации проходят квалификационное испытание в форме тестирования по вопросам, связанным с осуществлением ими деятельности по занимаемой должности. Время тестирования не должно превышать двух часов.

4.9. Внеплановая аттестация руководителей образовательных организаций проводится:

а) по решению Администрации Парфинского муниципального района по итогам проверок уполномоченными структурными подразделениями Администрации Парфинского муниципального района и (или) иными органами, в результате которых были выявлены нарушения в деятельности образовательной организации, в том числе проверок финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за образовательными организациями муниципального имущества;

б) по личному заявлению руководителя образовательной организации.

4.10. Аттестационная комиссия доводит до сведения аттестуемого информацию:

- о дате, месте и времени проведения его аттестации письменно не позднее, чем за месяц до начала аттестации;

- о дате, месте и времени квалификационного испытания не позднее, чем за неделю до его проведения.

4.11. Для прохождения квалификационного испытания в форме тестирования и собеседования аттестуемый обязан:

своевременно прибыть к месту его проведения;

предъявить документ, удостоверяющий его личность.

4.12. В случае несвоевременного прибытия или неявки по уважительной причине (временная нетрудоспособность, нахождение в командировке и др.) для прохождения квалификационного испытания и собеседования аттестуемый подает заявление с подтверждающими документами в аттестационную комиссию о переносе сроков его проведения и/или даты аттестации.

4.13. Результат квалификационного испытания направляется в аттестационную комиссию не позднее, чем за неделю до ее заседания.

4.14. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого руководителя образовательной организации.

4.15. Аттестационная комиссия по результатам аттестации руководителя образовательной организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя;

- не соответствует занимаемой должности руководителя.

4.16. В случае признания руководителя по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной

квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника 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 учетом его состояния здоровья).

## 5. Заключительные положения

- 5.1. Основаниями для прекращения процедуры аттестации являются:
- в отношении кандидата - личное заявление кандидата в связи с отказом от вступления в должность руководителя;
  - в отношении руководителя - увольнение руководителя.
- 5.2. Аттестуемый вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о порядке и сроках  
проведения аттестации кандидатов на  
должность руководителя  
образовательной организации  
и руководителей образовательных  
организации Парфинского  
муниципального района

В аттестационную комиссию  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(место работы)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации при назначении на должность

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности, наименование муниципальной образовательной организации)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии (далее - комиссия) прошу провести в моем присутствии/без моего присутствия (нужное подчеркнуть).

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций и руководителей образовательных организаций Парфинского муниципального района ознакомлен(а).

О себе сообщаю следующие сведения:

Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а),  
специальность и квалификация по диплому)

Сведения о повышении квалификации за последние пять лет \_\_\_\_\_

Наличие ученой степени, ученого звания, наград, почетных званий \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Стаж работы в указанной должности \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_

Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о порядке и сроках  
проведения аттестации кандидатов на должности  
руководителей образовательных организаций и  
руководителей образовательных организаций  
Парфинского муниципального района

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ зарегистрированный(ая)  
по адресу \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля  
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие  
на обработку аттестационной комиссией Администрации Парфинского  
муниципального района, находящейся по адресу: Новгородская область,  
п. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, моих персональных данных,

включающих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, должность, место работы, стаж работы - в целях проведения аттестации.

Предоставляю аттестационной комиссии Администрации Парфинского муниципального района право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Аттестационная комиссия Администрации Парфинского муниципального района вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения в электронную базу данных.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_  
и действует бессрочно. (Ф.И.О.)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Администрации Парфинского муниципального района по почте, либо лично секретарю аттестационной комиссии Администрации Парфинского муниципального района.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о порядке и сроках  
проведения аттестации кандидатов на должности  
руководителей образовательных организаций и  
руководителей образовательных организаций  
Парфинского муниципального района

## **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на руководителя образовательной организации

1. Фамилия, имя, отчество
2. Год, число и месяц рождения
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ стаж педагогической работы (работы по специальности) в данной должности \_\_\_\_\_ лет; в данной организации \_\_\_\_\_
7. Краткая оценка деятельности руководителя (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)

8. Основные вопросы, в решении которых принимает участие
9. Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств
10. Оценка результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности
11. Сведения о награждении.

Вывод

ФИО