



## ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ СТАНОВЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

### ПРИКАЗ

19.04.2019

с. Становое

№ 13

**Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на  
должность руководителя и руководителей муниципальных  
образовательных организаций Становлянского муниципального района  
Липецкой области**

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением об отделе образования администрации Становлянского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов Становлянского муниципального района от 22.02.2017 № 130 и руководствуясь методическими рекомендациями проведения аттестации руководителей общеобразовательных организаций на соответствие занимаемой должности,

приказываю:

1. Утвердить новый Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Становлянского муниципального района Липецкой области (приложение).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Становлянского муниципального района Липецкой области на 2019 год (приложение 1)

3. Рекомендовать:

3.1. Руководителям муниципальных образовательных организаций Становлянского муниципального района утвердить Порядок аттестации своих заместителей и руководителей структурных подразделений.

4. Признать утратившим силу приказ отдела образования администрации Становлянского муниципального района Липецкой области от 29.12.2018 №

43 «Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Становлянского муниципального района Липецкой области

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



И.А.Епифанова

**Порядок  
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителей муниципальных образовательных организаций  
Становлянского муниципального района Липецкой области**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Становлянского муниципального района (далее образовательные организации).

1.2. Аттестации подлежат руководители образовательных организаций, кандидаты на должности руководителей (далее - аттестуемый).

1.3. Целью аттестации является объективная оценка качества и результативности деятельности руководителей общеобразовательных организаций и установления их соответствия занимаемой должности; оказания содействия в повышении эффективности работы образовательной организации; выявления приоритетных направлений повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и кандидатов на должность руководителя общеобразовательной организации.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ;
- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

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

1.6. Аттестация кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций образовательных организаций проводится в 2 этапа:

- тестирование по следующим направлениям: «Управление кадрами», «Управление ресурсами», «Управление процессами», «Управление результатами», «Управление информацией»;

- квалификационное собеседование по вопросам видения проблем и путей их решения, направлений развития образовательной организации; Оценка результатов тестирования проводится членами аттестационной комиссии в присутствии аттестуемого. Количество правильных ответов должно составлять не менее 60%.

Кандидат на должность руководителя имеет право на 2 попытки тестирования по одному заявлению.

При наличии у руководителя государственных, ведомственных наград и званий Аттестационная комиссия принимает решение о соответствии занимаемой должности на основании Отзыва о профессиональной деятельности аттестуемого руководителя муниципального учреждения. При этом указанный руководитель освобождается от квалификационного испытания и собеседования с Аттестационной комиссией.

Квалификационное собеседование с аттестационной комиссией возможно заменить публичным выступлением по вопросам видения проблем и путей их решения, направлений развития образовательной организации;

1.7. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

1.8. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится до сведения аттестуемых не позднее чем за месяц до ее начала.

1.9. Аттестации не подлежат 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.

1.10. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Раздел II. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ЕЕ СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

2.1. Аттестацию кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций проводит аттестационная комиссия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Становлянского муниципального района Липецкой области (далее - аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия формируется из представителей отдела образования администрации Становлянского муниципального района, образовательных организаций, представителей профсоюзных организаций.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования администрации Становлянского муниципального района.

2.4. Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя

Комиссии.

2.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь, который обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии.

2.6. Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:  
- соответствует занимаемой должности руководителя общеобразовательной организации;

- соответствует занимаемой должности руководителя общеобразовательной организации с учетом рекомендаций;

- не соответствует занимаемой должности руководителя общеобразовательной организации.

2.7. Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

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

2.9. Решение Аттестационной комиссии сообщается аттестуемому непосредственно после результатов голосования

2.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены аттестационной комиссии, принимавшие участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку. Аттестуемый знакомится с аттестационным листом под роспись. Аттестационный лист хранится в личном деле аттестуемого.

2.10. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

### **Раздел III. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ 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. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должности руководителей на соответствие занимаемой должности, является заявление аттестуемого (приложение 2) и Отзыв о профессиональной деятельности руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации, аттестующегося при назначении на должность по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.4. С целью прохождения аттестации кандидат на должность руководителя образовательной организации представляет в Комиссию секретарю следующие документы:

- личное заявление;
- 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, свидетельствующих о результатах профессиональной деятельности;
- копию трудовой книжки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;
- копию паспорта.

#### **Раздел IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

4.1. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в пять лет.

4.2. Основанием для проведения аттестации руководителей на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, является Отзыв о профессиональной деятельности руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее - Отзыв).

4.3. Отзыв работодателя должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональной компетентности аттестуемого руководящего работника по следующим направлениям:

- правовая компетентность;
- финансово-экономическая компетентность;
- компетентность в области управления человеческими ресурсами;
- компетентность в области достижения результатов;
- компетентность в области самоорганизации;
- способность быть лидером;
- компетентность в области решения эргономических задач;

4.4. С Отзывом аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

4.5. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии.

**Состав аттестационной комиссии  
по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителей муниципальных образовательных организаций  
Становлянского муниципального района Липецкой области**

Председатель комиссии: Епифанова Ирина Анатольевна, начальник отдела образования администрации Становлянского муниципального района

Заместитель председателя комиссии: Девяткина Надежда Петровна, главный специалист-эксперт отдела образования администрации Становлянского муниципального района

Секретарь комиссии: Полосина Татьяна Дмитриевна, инспектор по кадрам отдела образования администрации Становлянского муниципального района

Члены комиссии:

Ракитина Галина Витальевна, главный специалист-эксперт отдела образования администрации Становлянского муниципального района

Малютина Ольга Александровна, главный специалист-эксперт отдела образования администрации Становлянского муниципального района

Меркулова Елена Владимировна, заведующая муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сказка» с.Становое

Калинина Наталья Владимировна, директор муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Тростное

Трунова Наталья Геннадьевна, председатель Становлянской районной организации Профессионального союза работников образования и науки Российской Федерации (по согласованию)

### Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество претендента на должность \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_
4. Рабочее место (должность) работника на момент аттестации, стаж работы на данном рабочем месте (в должности) \_\_\_\_\_
5. Стаж работы на педагогических или руководящих должностях \_\_\_\_\_
6. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_
7. Предложения, высказанные работником \_\_\_\_\_
8. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
9. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_
10. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии (подпись)	_____	_____
Заместитель председателя аттестационной комиссии	_____	_____
Секретарь аттестационной комиссии	_____	_____
Члены аттестационной комиссии	_____	_____

расшифровка подписи  
расшифровка подписи  
расшифровка подписи  
расшифровка подписи

Дата оформления: "13 " сентября 2019 г.

Дата ознакомления: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_



В комиссию по проведению аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
и руководителей муниципальных

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

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (домашний адрес, телефон,

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты кандидата)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя \_\_\_\_\_

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

С порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Становлянского муниципального района Липецкой области ознакомлен(а).

В настоящее время работаю в должности \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (дата, месяц, год и место рождения)

Стаж работы \_\_\_\_\_ лет, в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет, стаж управленческой деятельности \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном, профессиональном)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации по профессиональной переподготовке или стажировки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются сведения за последние пять лет)

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном ФЗ N 152 ФЗ от 27.07.2006 г "О персональных данных" согласен (согласна).

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись)



### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2. Год и дата рождения \_\_\_\_\_  
3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность,

квалификация, звания, ученая степень, ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность\* на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_

7. Стаж работы в должности руководителя образовательной организации \_\_\_\_\_

8. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности)

9. Результат голосования:

Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

10. Рекомендация аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Примечания \_\_\_\_\_

Дата аттестации " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\* \* \*

(дата и номер приказа муниципального органа управления образованием)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись работника и дата)

\*указывается полное наименование образовательной организации и место нахождения

**ОТЗЫВ**  
**о профессиональной деятельности руководителя муниципальной казенной, бюджетной и автономной образовательной организации**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность, наименование образовательной)

**I. Общие сведения**

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_  
(уровень образования, какое образовательное учреждение

\_\_\_\_\_

окончил (а), дата окончания)

специальность по диплому: \_\_\_\_\_,

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

*При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится.*

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой  
деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет,

в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет,

стаж работы в должности руководителя \_\_\_\_\_ лет, в том числе в данном образовательном  
учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник \_\_\_\_\_,

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

Наличие ученой степени, год присвоения \_\_\_\_\_

Сведения о награждении \_\_\_\_\_

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

## II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

В этой части отзыва работодатель (другое ответственное лицо) характеризует профессиональную компетентность аттестующегося руководящего работника по следующим направлениям:

- **правовая компетентность** (управленческие решения руководителя соответствуют нормативной правовой базе всех уровней деятельности ОО, нет предписаний органов контроля и надзора по соблюдению законодательства в сфере образования; деятельность ОО обеспечена локальными нормативно-правовыми актами и др.);
- **финансово-экономическая компетентность** (руководитель обеспечивает организацию деятельности ОО в соответствии с муниципальным заданием; обеспечивает организацию внебюджетного финансирования образовательной организации; экономическая мобильность ...)
- **компетентность в области управления человеческими ресурсами** (управляет развитием кадрового ресурса; развивает организационную культуру в ОО; управляет процессом командообразования в ОО и др.);
- **компетентность в области достижения результатов** (позиционирование организации в социуме; достижения ОО по реализации программы развития и др.);
- **компетентность в области самоорганизации** (компетенция в профессиональном саморазвитии; компетенция в управлении информационными потоками; компетенция в принятии решений и др.);
- **способность быть лидером** (компетенция в инновационной деятельности; компетенция в коммуникативной деятельности; компетенция в области влияния на людей и др.);
- **компетентность в области решения эргономических задач** (компетенция в области обеспечения условий безопасности труда; компетенция в области соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм компетенция в области обеспечения организации материально-технической базы ОО и др.)

**Вывод:** Соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности  
«руководитель»

Руководитель муниципального органа

управления образованием \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

МП

С отзывом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/расшифровка подписи/

(подпись)

**ОТЗЫВ**  
**о профессиональной деятельности руководителя**  
**муниципальной казенной, бюджетной и автономной образовательной организации,**  
**аттестующегося при назначении на должность**

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

**Аттестация проводится с целью определения соответствия аттестующегося руководителя муниципальной казенной, бюджетной и автономной образовательной организации при назначении на должность требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности**

**1. Общие сведения**

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_

(уровень образования, какое образовательное учреждение окончил (а),  
дата окончания)

специальность по диплому: \_\_\_\_\_,

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

*При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится.*

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов) \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет,

в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет, стаж работы в должности руководителя  
(при наличии) \_\_\_\_\_ лет,

в том числе в образовательных организациях \_\_\_\_\_ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник \_\_\_\_\_

Дата окончания срока испытания \_\_\_\_\_

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения (если имеется) \_\_\_\_\_,

Наличие ученой степени, год присвоения \_\_\_\_\_,

Сведения о награждении \_\_\_\_\_.

## **II. Основания для назначения на должность руководителя муниципальной казенной, бюджетной и автономной образовательной организации**

Состоял(а) в резерве на замещение должности руководителя образовательной организации с \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

(указать в каком резерве состоял (а), на какую должность, в какой организации)

Профессиональные и личностные качества руководителя, предполагающие успешную деятельность (*соответствие профессиональных и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель»*) \_\_\_\_\_

Информационная компетентность работника (*уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами*) \_\_\_\_\_

---

**Вывод:** \_\_\_\_\_

Соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

1.

2. Руководитель муниципального органа

управления образованием \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

МП

С отзывом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/расшифровка подписи/



