

Утверждено  
приказом комитета образования  
Администрации Старорусского  
муниципального района от  
23.01.2014 № 70

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении аттестации руководителей муниципальных**  
**образовательных учреждений, подведомственных комитету по**  
**образованию Администрации Старорусского муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения аттестации руководителей образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию Администрации Старорусского муниципального района (далее образовательная организация);

1.2. Аттестации подлежат руководители образовательных организаций и лица, претендующие на должность руководителя образовательной организации (далее аттестуемый), в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, на основе оценки их профессиональной компетентности;

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования», от 11 января 2011 года № 1-н «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

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;

1.5. Основными принципами аттестации являются:

-обязательность аттестации руководителя образовательной организации и лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации;

-коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым.

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

2.1. Аттестация руководителей образовательных организаций Старорусского муниципального района проводится аттестационной комиссией.

Персональный и количественный состав аттестационной комиссии утверждается приказом комитета по образованию Администрации Старорусского муниципального района (далее комитет по образованию);

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируются из числа представителей комитета по образованию, представителей МАУ «Центр сопровождения ОУ», профессиональных союзов и общественных объединений;

2.3. График работы аттестационной комиссии утверждается приказом комитета по образованию;

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

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

2.6. Аттестуемый имеет право присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Решение аттестационной комиссии, принимаемое в отсутствие аттестуемого, осуществляется открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии

При равном количестве голосов считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

Решение аттестуемому, непосредственно присутствующему на заседании аттестационной комиссии, сообщается после подведения итогов голосования;

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

2.8. 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 руководителя образовательной организации, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, по повышению его квалификации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций секретарь аттестационной комиссии не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии;

2.9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом комитета по образованию;

2.10. Аттестационный лист и выписка из приказа комитета по образованию хранятся в личном деле руководителя образовательной организации.

В случае принятия решения аттестационной комиссией в отношении лица, претендующего на должность руководителя «не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя», секретарь аттестационной комиссии выдаёт ему на руки в срок не позднее 15 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией:

-аттестационный лист;

-выписку из приказа комитета по образованию;

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

### **III. Организация и проведение аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации**

3.1. Аттестация лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации, проводится при условии их участия в конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету по образованию Администрации Старорусского муниципального района;

3.2. Для аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации, в аттестационную комиссию секретарь конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на замещение вакантной должности руководителя муниципальной организации, подведомственной комитету по образованию, подаёт следующие документы:

личное заявление;

не менее одной рекомендации (руководителя организации, в которой работает лицо, претендующее на должность руководителя, представителей органов местного самоуправления, профессиональных ассоциаций или объединений),

аттестационный лист по форме согласно приложению 2 настоящего Положения, заполненный с 1 по 7 пункты;

копию паспорта или заменяющего его документа;

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные в установленном порядке;

копии документов о профессиональном образовании, а также о дополнительном профессиональном образовании, присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные в установленном порядке,

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3.3. Аттестационная комиссия информирует лицо, претендующее на должность руководителя образовательной организации (письменно или по электронной почте), о дате, месте и времени проведения его аттестации;

3.4. Дата аттестации лица, претендующего на должность руководителя образовательной организации, устанавливается не позднее 10 дней с момента поступления документов в аттестационную комиссию;

3.5. Аттестация проводится с приглашением лица, претендующего на должность руководителя образовательной организации, на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки лица, претендующего на должность руководителя образовательной организации, на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, определяется другая дата аттестации.

Неявка лица, претендующего на должность руководителя образовательной организации, без уважительной причины рассматривается как отказ от аттестации.

В случае отказа лица, претендующего на должность руководителя образовательной организации от аттестации, им подается соответствующее заявление в муниципальную аттестационную комиссию не позднее, чем за семь дней до начала заседания муниципальной аттестационной комиссии;

3.6. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации, требованиям к квалификации, предъявляемым к должностям руководителей образовательных организаций, принимает одно из следующих решений:

а) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

б) не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

#### **IV. 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, у которых не истек срок действия имеющихся квалификационных категорий (первая и высшая);

вновь назначенные руководители образовательных организаций, прошедшие аттестацию на соответствие квалификационным требованиям;

беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; руководители образовательных организаций, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей образовательных организаций возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков;

4.3. Для проведения аттестации руководителей образовательных организаций с целью подтверждения соответствия занимаемой должности секретарь аттестационной готовит проект приказа (ежегодно до 30 января), утверждающий список подлежащих аттестации руководителей образовательных организаций;

4.4. Для проведения аттестации секретарь аттестационной представляет в аттестационную комиссию следующие документы:

-представление;

-согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

-аттестационный лист по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению, заполненный с 1 по 7 пункты;

- копии удостоверений о повышении квалификации аттестуемого за период, предшествующей аттестации, заверенные специалистом 1 категории;

- копии документов о награждении, присвоении ученой степени (при наличии), заверенные специалистом 1 категории;

-сведения о результатах предыдущей аттестации (копию аттестационного листа или выписку из приказа); заверенные специалистом 1 категории;

4.5. Представление должно содержать следующие сведения об аттестуемом руководителе образовательной организации:

а) фамилия, имя, отчество;

б) замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых руководитель образовательной организации принимал участие;

г) мотивированная и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя образовательной организации, результатов его профессиональной деятельности;

4.6. Секретарь аттестационной комиссии 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 секретарь аттестационной комиссии представляет в аттестационную комиссию соответствующий акт;

4.7. 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;

4.8. Руководители образовательных организаций, за исключением имеющих государственные награды в сфере образования, ученые степени, в процессе аттестации проходят квалификационные испытания в форме тестирования по вопросам, связанным с осуществлением деятельности по занимаемой должности;

4.9. Аттестационная комиссия доводит до сведения аттестуемого информацию:

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

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

4.10. Для прохождения квалификационного испытания аттестуемый руководитель образовательной организации обязан своевременно прибыть к месту его проведения;

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

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

-соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

-не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

4.13. В случае признания руководителя образовательной организации по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

---

## 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 комитета по образованию  
Администрации Старорусского муниципального района, находящегося по  
адресу: г. Старая Русса, ул. Санкт-Петербургская, д.1/1, моих персональных  
данных, включающих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование,  
должность, место работы, стаж работы - в целях проведения аттестации.

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

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

и действует бессрочно.

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись

Приложение 2  
к Положению по аттестации  
руководителей образовательных  
организаций, подведомственных  
комитету по образованию  
Администрации Старорусского  
муниципального района

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название образовательной организации в соответствии с Уставом)

**Аттестационный лист**

(на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности ...)

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год, число и месяц рождения

3. Ранее занимаемая должность (до момента аттестации)

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое образовательное учреждение окончил (а), специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

6. Стаж работы в отрасли образования (в должности руководителя образовательной организации)

7. Общий трудовой стаж

8. Рекомендации аттестационной комиссии



---

9. Решение аттестационной комиссии

---

соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности .

---

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ чел.

---

11. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

---

Результат голосования.

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

---

12. Примечания

---

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ комитета по образованию Администрации Старорусского муниципального  
района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель комитета

(подпись)

(Ф.И.О)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а)

(дата)

(подпись)

С решением аттестационной комиссии

согласен(а)

(подпись)

не согласен(а)

(подпись)

Приложение 3

к Положению по аттестации  
руководителей образовательных  
организаций, подведомственных  
комитету по образованию  
Администрации Старорусского  
муниципального района

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название образовательной организации в соответствии с Уставом)

**Аттестационный лист**  
(на соответствие занимаемой должности)

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 образовательное учреждение окончил (а), специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

6. Стаж работы в отрасли образования (в должности руководителя образовательной организации)

7. Общий трудовой стаж

8. Рекомендации аттестационной комиссии

---

9. Решение аттестационной комиссии

---

соответствует занимаемой должности

---

---

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ чел.

---

---

11. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

---

Результат голосования.

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

---

---

12. Примечания

---

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ комитета по образованию Администрации Старорусского муниципального  
района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель комитета

(подпись)

(Ф.И.О)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а)

(дата)

(подпись)

С решением аттестационной комиссии

согласен(а)

(подпись)

не согласен(а)

(подпись)