



«Зарегистрирован»
№ МО-25-304
06.05.2025

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 06.05.2025 № 304-ог

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования Самарской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования Самарской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования Самарской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования.
2. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.
3. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 июля 2025 года.

Министр образования
Самарской области

В.А. Акопьян

УТВЕРЖДЕНО
приказом
министерства образования
Самарской области
от 16.05.2025 № 304-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования Самарской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования Самарской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования (далее – Положение), определяет порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций на соответствие должности руководителя государственной образовательной организации, подведомственной министерству образования Самарской области, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования (далее – государственные образовательные организации).

1.2. Аттестации подлежат руководители государственных образовательных организаций (далее – руководители) и кандидаты на должности руководителей государственных образовательных организаций (далее – кандидаты).

1.3. Аттестация руководителей и кандидатов является обязательной.

1.3.1. Аттестация руководителей проводится с целью подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым

к занимаемой должности.

1.3.2. Аттестация кандидатов проводится с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя государственной образовательной организации.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений и иных документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств.

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

1.6. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, формируемой министерством образования Самарской области (далее – аттестационная комиссия).

1.7. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области Центр профессионального образования (далее – ЦПО Самарской области).

1.7.1. ЦПО Самарской области:

организует приём документов и материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

обеспечивает разработку и функционирование электронного ресурса сопровождения аттестации руководителей и кандидатов;

участвует в разработке вопросов для проведения компьютерного

тестирования;

осуществляет информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение работы аттестационной комиссии.

2. Порядок проведения аттестации руководителей

2.1. Сроки проведения аттестации для каждого руководителя устанавливаются индивидуально.

Руководитель, который по состоянию здоровья или другой уважительной причине не может принять участие в аттестации в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует ЦПО Самарской области до начала аттестационной процедуры о невозможности своего участия. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

2.2. Плановая (очередная) аттестация руководителя проводится:

по истечении двух лет со дня назначения на должность руководителя;

по истечении установленного аттестационной комиссией срока действия решения о соответствии руководителя занимаемой должности.

2.3. Внеплановая (внеочередная) аттестация руководителя проводится по решению министерства образования Самарской области:

при наличии низких показателей эффективности деятельности государственной образовательной организации,

при наличии обоснованных жалоб,

по итогам проверок министерства образования Самарской области, в результате которых были выявлены нарушения.

При положительном прохождении внеплановой (внеочередной) аттестации устанавливается новый срок действия решения о соответствии руководителя занимаемой должности.

2.4. Аттестации не подлежат:

руководители, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске

по беременности и родам;

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

Аттестация руководителей, перечисленных в абзацах 2 и 3 настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.5. Аттестация руководителя проводится в три этапа:

первый этап (заочный) определяет эффективность управленческой деятельности руководителя государственной образовательной организации на основании результатов ежегодного рейтинга общеобразовательных организаций Самарской области либо ежегодного мониторинга эффективности деятельности государственных профессиональных образовательных организаций Самарской области;

второй этап (очный) представляет собой прохождение квалификационных испытаний в форме тестирования с использованием автоматизированной системы (далее – тестирование);

третий этап (очный) представляет собой публичную защиту результатов управленческой деятельности аттестуемого руководителя в форме собеседования с аттестационной комиссией.

2.6. Основанием для начала процедуры аттестации является заявление руководителя, направленное в аттестационную комиссию в форме электронного документа посредством автоматизированной информационной системы ЦПО Самарской области «Аттестация руководителей» (далее – АИС ЦПО) не позднее чем за месяц до наступления срока, указанного в п. 2.2. настоящего Положения.

2.6.1. Руководитель, направленный на внеплановую (внеочередную) аттестацию, подает заявление в аттестационную комиссию не позднее 10 рабочих дней со дня вынесения решения министерством образования Самарской области о необходимости пройти внеплановую (внеочередную) аттестацию.

2.6.2. В заявлении руководитель сообщает сведения

об образовании (основном и дополнительном),
о повышении квалификации (за последние два года),
о результатах предыдущей аттестации (при наличии).

2.6.3. К заявлению на аттестацию прикладывается представление, содержащее мотивированное мнение работодателя об управленческой деятельности аттестуемого руководителя за период,

не менее двух лет, предшествующих аттестации, в случае выхода на процедуру по истечении двух лет со дня назначения на должность руководителя,

не менее пяти лет, предшествующих аттестации, в случае выхода на процедуру по истечении установленного аттестационной комиссией срока действия решения о соответствии руководителя занимаемой должности,

за период со дня вынесения решения аттестационной комиссией о соответствии занимаемой должности в случае внеплановой (внеочередной) аттестации руководителя.

2.6.4. При наличии оснований для проведения аттестации руководителя в соответствии с п. 2.7.3. настоящего Положения аттестуемый руководитель вправе в заявлении указать данные основания и ходатайствовать в аттестационную комиссию о проведении аттестации в соответствии с п. 2.7.3. настоящего Положения.

2.7. На первом этапе специалист отдела аттестации работников образования ЦПО Самарской области (далее – отдел аттестации) формирует аттестационную справку о результатах управленческой деятельности руководителя государственной образовательной организации для учета в подготовке ко второму и третьему этапам аттестационной процедуры на основании:

сведений, зафиксированных в представлении работодателя аттестуемого руководителя,

официальных данных по результатам рейтингования общеобразовательных организаций Самарской области за три года, предшествующих аттестации,

официальных данных в автоматизированной информационной системе «Оценка качества работы руководителя ОО» (далее - АИС «Оценка качества работы руководителя ОО»),

официальных данных о результатах мониторинга эффективности деятельности государственных профессиональных образовательных организаций Самарской области за три года, предшествующих аттестации.

2.7.1. Аттестационная справка в форме электронного документа направляется в аттестационную комиссию.

2.7.2. Аттестационная комиссия рассматривает результаты управленческой деятельности руководителя, представленные в аттестационной справке, выносит решение о проведении второго и третьего этапов аттестации руководителя.

2.7.3. Аттестационная комиссия освобождает от прохождения второго и третьего этапов процедуры аттестации следующих руководителей:

руководителей общеобразовательных организаций, отнесенных к «зеленой зоне» по результатам рейтинга общеобразовательных организаций Самарской области (далее – рейтинг) на протяжении одного – трёх лет, предшествующих аттестации;

руководителей профессиональных образовательных организаций, показавших высокий результат по итогам мониторинга эффективности деятельности государственных профессиональных образовательных организаций Самарской области (далее – мониторинг) и находящихся в первой «десятке» мониторинга (далее – ТОП-10 мониторинга) на протяжении одного - трёх лет, предшествующих аттестации.

2.7.3.1. Аттестационная комиссия на основании аттестационной справки и заявления аттестуемого руководителя принимает одно из следующих решений:

соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на один год

в отношении руководителей общеобразовательных организаций, находящихся в «зелёной зоне» рейтинга по итогам года, предшествующего

аттестации;

в отношении руководителей профессиональных образовательных организаций, находящихся в ТОП-10 мониторинга по итогам года, предшествующего аттестации.

2.7.3.2. Соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на три года

в отношении руководителей общеобразовательных организаций, находящихся в «зелёной зоне» рейтинга по итогам двух лет, предшествующих аттестации;

в отношении руководителей профессиональных образовательных организаций, находящихся в ТОП-10 мониторинга по итогам двух лет, предшествующих аттестации.

2.7.3.3. Соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на пять лет

в отношении руководителей общеобразовательных организаций, находящихся в «зелёной зоне» рейтинга по итогам трёх лет, предшествующих аттестации;

в отношении руководителей профессиональных образовательных организаций, находящихся в ТОП-10 мониторинга по итогам трёх лет, предшествующих аттестации.

2.7.4. Аттестационная комиссия освобождает от прохождения второго этапа процедуры аттестации

руководителей общеобразовательных организаций, если по итогам года, предшествующего аттестации, отклонение результатов образовательной организации в «жёлтую зону» рейтинга от нижней границы «зелёной зоны» рейтинга составляет не более чем на 10 баллов,

руководителей профессиональных образовательных организаций, если по итогам года, предшествующего аттестации, отклонение результатов образовательной организации составляет не более 5 позиций от ТОП-10 мониторинга.

2.7.5. Аттестационная комиссия на основании аттестационной справки

и заявления аттестуемого руководителя принимает решение об освобождении руководителей, указанных в п.2.7.4 от прохождения второго этапа прохождения аттестации. Второй этап в отношении руководителей, поименованных в п. 2.7.4. настоящего Положения, считается пройденным положительно.

2.7.6. Руководителям, не освобождённым от прохождения второго этапа или второго и третьего этапов процедуры аттестации, посредством АИС ЦПО направляется в форме электронного документа информация о дате, месте и времени проведения второго и третьего этапов или третьего этапа аттестации.

Первый этап аттестации для руководителей, не освобождённых от прохождения второго этапа или второго и третьего этапов процедуры аттестации, считается завершённым.

2.8. Руководители, не освобожденные от прохождения второго этапа или второго и третьего этапов, проходят второй этап в форме тестирования, на котором оцениваются знания по следующим блокам:

государственная политика в области образования, воспитания и социализации детей;

законодательство, правовые основы управления;

деловое администрирование, комплексная безопасность образовательной организации,

организация образовательной деятельности, образовательные технологии;

организация финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

2.8.1. Тестирование проходит в специальной аудитории ЦПО Самарской области. Руководитель знакомится с полученным результатом в день проведения тестирования.

2.8.2. Руководитель имеет право проходить тестирование не более двух раз.

2.8.3. Результат тестирования признаётся положительным при условии

общего качества выполнения теста не менее 60%.

Тестирование завершает второй этап аттестации руководителей, не освобождённых от прохождения второго этапа процедуры аттестации.

2.8.4. В случае если две попытки тестирования пройдены с результатом ниже указанного в п. 2.8.3. настоящего Положения, второй этап считается завершённым, к третьему этапу руководитель не допускается и признаётся аттестационной комиссией не соответствующим занимаемой должности.

2.9. Третий этап – собеседование - проходит в присутствии членов аттестационной комиссии, указанных в п. 3.12.4.2. настоящего Положения, и осуществляется лично аттестуемым руководителем.

В случае невозможности присутствия на третьем этапе аттестуемый руководитель должен уведомить об этом секретаря аттестационной комиссии в срок не позднее чем за рабочий день до назначенной даты.

2.9.1. Члены аттестационной комиссии, участвующие в третьем этапе, определяются путем случайного автоматизированного выбора посредством АИС ЦПО.

2.9.2. Собеседование может проходить с использованием видеоконференцсвязи.

2.9.3. Время, отводимое на собеседование с руководителем, не должно превышать 20 минут.

2.9.4. Члены аттестационной комиссии на основании информации, представленной в аттестационной справке, проводят собеседование с руководителем по выполнению ключевых показателей эффективности деятельности государственной образовательной организации и принимают одно из следующих решений:

собеседование пройдено положительно, рекомендовать аттестационной комиссии аттестовать руководителя сроком на один год;

собеседование пройдено положительно, рекомендовать аттестационной комиссии аттестовать руководителя сроком на три года;

собеседование пройдено положительно, рекомендовать аттестационной комиссии аттестовать руководителя сроком на пять лет;

собеседование пройдено отрицательно.

2.9.5. Решение принимается путем тайного голосования членов аттестационной комиссии посредством АИС ЦПО.

Собеседование завершает третий этап аттестации руководителей, не освобождённых от прохождения третьего этапа процедуры аттестации.

2.10. Результаты прохождения аттестуемым руководителем второго и третьего этапов или третьего этапа направляются на заседание аттестационной комиссии.

2.10.1. Решение о соответствии руководителя занимаемой должности принимается, если второй и третий этапы пройдены положительно.

2.10.2. Аттестационная комиссия по результатам аттестации на основании п. 2.8.3. и п. 2.9.4. настоящего Положения принимает одно из следующих решений:

соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на один год;

соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на три года;

соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на пять лет;

не соответствует должности руководителя образовательной организации.

2.11. Решение аттестационной комиссии о соответствии руководителя занимаемой должности действует в течение установленного срока и сохраняется в случае:

перехода руководителя на работу в другую государственную образовательную организацию;

возобновления работы в должности руководителя при перерывах в работе.

2.12. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, по заявлению руководителя с согласия работодателя проводится повторная аттестация руководителя на соответствие занимаемой должности в срок не позднее чем через год

со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

Руководитель направляет заявление о прохождении повторной аттестации непосредственно работодателю в срок не позднее 6 месяцев с даты принятия решения аттестационной комиссией.

3. Порядок проведения аттестации кандидатов

3.1. Сроки проведения аттестации для каждого кандидата устанавливаются индивидуально.

3.2. Аттестация кандидата проводится на основании заявления о проведении аттестации (далее - заявление), которое направляется в аттестационную комиссию в форме электронного документа посредством АИС ЦПО.

К заявлению прилагаются следующие документы:

представление-характеристика на кандидата, подготовленное руководителем территориального управления или руководителем структурного подразделения, осуществляющего координацию деятельности образовательной организации, министерства образования Самарской области (далее – представление-характеристика);

копии документов об образовании (основном и дополнительном), ученой степени, ученом звании;

копия трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;

справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (представляется кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными

правовыми актами, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности (при необходимости).

3.3. Специалист отдела аттестации ЦПО Самарской области в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в п. 3.2 Положения, проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению.

3.3.1. По окончании технической экспертизы специалист отдела аттестации ЦПО Самарской области формирует аттестационную справку для учета в подготовке этапам аттестационной процедуры на основании:

сведений, зафиксированных в представлении-характеристике, информации, полученной из документов, предоставленных кандидатом.

3.4. Аттестационная справка в форме электронного документа направляется в аттестационную комиссию.

3.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, назначает дату, место и время проведения первого и второго этапов аттестации кандидата.

3.4.2. Уведомление о решении аттестационной комиссии, содержащее информацию о дате, месте и времени проведения этапов аттестации, посредством АИС ЦПО направляется в форме электронного документа кандидату для ознакомления.

3.5. Аттестация кандидата проводится в два этапа:

первый этап - тестирование;

второй этап – собеседование с аттестационной комиссией.

3.6. На первом этапе, в процессе проведения тестирования, оцениваются знания по следующим блокам:

государственная политика в области образования, воспитания и социализации детей;

законодательство, правовые основы управления;

деловое администрирование, комплексная безопасность образовательной

технологии;

организация финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

3.6.1. Тестирование проходит в специальной аудитории ЦПО Самарской области. Кандидат знакомится с полученным результатом в день проведения тестирования.

3.6.2. Кандидат имеет право проходить тестирование не более двух раз.

Результат тестирования признаётся положительным при условии общего качества выполнения теста не менее 60%.

Тестирование завершает первый этап аттестации.

3.6.3. В случае если две попытки тестирования пройдены с результатом ниже указанного в п. 3.6.2. настоящего Положения, то процедура аттестации в отношении кандидата прекращается.

3.6.4. Результат тестирования действителен в течение одного календарного года.

3.7. Второй этап - собеседование - проходит в присутствии членов аттестационной комиссии, указанных в п. 3.12.4.2. настоящего Положения, и осуществляется лично кандидатом.

3.7.1. Собеседование может проходить с использованием видеоконференцсвязи.

3.7.2. Члены аттестационной комиссии, участвующие во втором этапе, определяются путем случайного автоматизированного выбора посредством АИС ЦПО.

3.7.3. Члены аттестационной комиссии на основании информации, представленной в аттестационной справке, проводят с кандидатом собеседование.

3.7.4. В ходе собеседования кандидат представляет управленческое решение смоделированной членами аттестационной комиссии проблемной ситуации с учетом специфики образовательных программ, реализуемых образовательной организацией, а также критериев и показателей результативности работы (эффективности труда) руководителя

образовательной организацией, а также критериев и показателей результативности работы (эффективности труда) руководителя образовательной организации, на должность руководителя которой претендует аттестуемый.

3.7.5. Время, отводимое на собеседование с кандидатом, не должно превышать 20 минут.

3.7.6. По окончании собеседования принимают одно из следующих решений:

собеседование пройдено положительно;

собеседование пройдено отрицательно.

3.7.7. Решение принимается путем тайного голосования членов аттестационной комиссии посредством АИС ЦПО.

Собеседование завершает второй этап аттестации.

3.8. Результаты прохождения кандидатом двух этапов аттестации направляются на заседание аттестационной комиссии.

3.8.1. Аттестационная комиссия по результатам аттестации на основании п. 3.5.2. и п. 3.7.6. настоящего Положения принимает одно из следующих решений:

аттестовать кандидата на должность руководителя образовательной организации и рекомендовать министерству назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации (в отношении кандидата, положительно прошедшего первый и второй этапы аттестации);

признать кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию (в отношении кандидата, не прошедшего первый или второй этапы аттестации).

3.9. В отношении кандидата, положительно прошедшего первый и второй этапы аттестации, уровень профессиональной подготовки и стаж работы которого не соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) в профессиональных стандартах, но обладающего достаточным

практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, аттестационная комиссия в порядке исключения может дать рекомендации о назначении его на должность руководителя.

3.10. Кандидат, успешно прошедший первый этап (тестирование), и признанный аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию, по согласованию с руководителем территориального управления или руководителем структурного подразделения, осуществляющего координацию деятельности образовательной организации, министерства образования Самарской области, вправе подать заявление на повторное собеседование с аттестационной комиссией в период действия результата тестирования.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

3.11. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно распорядительным актом министерства образования Самарской области (далее - министерство).

В состав аттестационной комиссии включаются руководители и работники структурных подразделений министерства, руководители территориальных управлений министерства, руководители государственных образовательных организаций, представители научных организаций, общественных организаций, представители Самарской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, представители иных органов исполнительной власти Самарской области (по согласованию).

3.12. В аттестационную комиссию входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены аттестационной комиссии.

3.12.1. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседании аттестационной комиссии; формирует решения аттестационной комиссии; осуществляет

общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

3.12.2. Заместитель председателя в отсутствие председателя и (или) по его поручению председательствует на заседаниях аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

3.12.3. Секретарь:

обеспечивает получение и обработку документации, необходимой для заседания аттестационной комиссии;

обеспечивает организационную подготовку проведения заседаний аттестационной комиссии;

уведомляет членов аттестационной комиссии о форме, дате и времени проведения заседаний;

ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

готовит проекты приказов министерства по результатам аттестации;

готовит выписки из приказов министерства по каждому прошедшему процедуру аттестации руководителю и кандидату.

3.12.4. Аттестационная комиссия распределяется на координационный и экспертный составы.

3.12.4.1. Члены аттестационной комиссии, входящие в координационный состав, участвуют в заседаниях по подведению итогов аттестации и принятию решений по каждому аттестуемому руководителю и кандидату.

3.12.4.2. Члены аттестационной комиссии, входящие в экспертный состав, участвуют в проведении этапов аттестации:

собеседование — третьего этапа аттестации руководителей;

собеседование — второго этапа аттестации кандидатов.

3.13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов от общей численности координационного состава.

3.14. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

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

3.15. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и (или) заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.16. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом министерства.

3.17. Выписки из приказа министерства по результатам аттестации выдаются руководителям и кандидатам на руки под подпись.

3.17.1. Выписка из приказа министерства по результатам аттестации руководителя хранится в его личном деле.

3.17.2. При оформлении трудового договора с аттестованным кандидатом выписка из приказа хранится в его личном деле.

3.18. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут работодателем в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.19. Нарушение установленной Положением процедуры проведения аттестации руководителей и кандидатов рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.