



**Департамент образования, культуры и спорта  
Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от 19 ноября 2019 г. № 82  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в Положение о порядке  
проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя государственной  
образовательной организации Ненецкого  
автономного округа**

Руководствуясь частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Ненецкого автономного округа, утвержденного приказом Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 26.05.2015 № 87 (в редакции приказа Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 14.03.2017 № 14), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
руководителя Департамента  
образования, культуры и спорта  
Ненецкого автономного округа



А.Г. Пустовалов

Приложение  
к приказу Департамента  
образования, культуры и спорта  
Ненецкого автономного округа  
от 19.11.2019 № 82  
«О внесении изменений  
в Положение о порядке  
проведения аттестации кандидатов  
на должность руководителя  
и руководителя государственной  
образовательной организации  
Ненецкого автономного округа»

**Порядок  
проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя государственной  
образовательной организации Ненецкого  
автономного округа**

**Глава I  
Общие положения**

1. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Ненецкого автономного округа (далее – Порядок) определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, Департамент).

2. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям.

3. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия кандидата квалификационным требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - квалификационная характеристика по должности «руководитель»).

4. Аттестации подлежат:  
руководители образовательных организаций (далее - руководители);  
кандидаты на должности руководителей образовательных организаций (далее - кандидаты).

5. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- 1) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- 2) беременные женщины;
- 3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- 4) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

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

6. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность.

7. Основными задачами аттестации являются:  
стимулирование повышения уровня квалификации руководителей образовательных организаций, их личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;

- повышение эффективности, качества и результатов труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ;
- определение направлений повышения квалификации руководящих работников;
- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

## Глава II

### Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

8. Для проведения аттестации руководителей и кандидатов Департаментом создается Аттестационная комиссия.

9. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом Департамента.

В состав Аттестационная комиссия входят представители Департамента, образовательных и иных организаций, подведомственных Департаменту.

Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Аттестационной комиссией.

10. В состав Аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Аттестационной комиссии.

11. Председателем Аттестационной комиссии является заместитель руководителя Департамента - начальник управления образования.

12. В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель председателя.

13. Председатель:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;

2) председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;

3) формирует решения Аттестационной комиссии;

4) осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией.

14. Секретарь:

1) обеспечивает получение и обработку документации, необходимой для заседания Комиссии;

2) обеспечивает организационную подготовку работы и заседаний Аттестационной комиссии, формирует проект повестки дня заседания Аттестационной комиссии;

3) сообщает членам Аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;

4) ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

5) готовит проекты распорядительных актов о результатах аттестации;

6) организует рассылку выписок из протоколов заседаний Аттестационной комиссии.

В отсутствие секретаря Аттестационной комиссии его полномочия возлагаются председателем Аттестационной комиссии на иного члена Аттестационной комиссии.

Аттестуемый, являющийся членом Аттестационной комиссии, при прохождении аттестации не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

15. К работе Аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

16. Аттестационная комиссия:

1) формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя и руководителей, подлежащих аттестации;

2) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

3) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

4) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей

образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

5) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

6) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

17. Аттестационная комиссия имеет право:

1) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

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

18. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет государственное бюджетное учреждение Ненецкого автономного округа «Ненецкий региональный центр развития образования».

19. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

График проведения заседаний Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом Департамента.

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

20. Заседания Аттестационной комиссии проводятся не реже одного раза в два месяца.

21. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов.

22. Члены Аттестационной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности Аттестационной комиссии.

### **Глава III**

#### **Порядок проведения аттестации**

23. Аттестация кандидатов проводится перед заключением трудового договора.

Срок действия аттестации кандидата составляет 2 года.

24. Аттестация руководителей проводится в процессе трудовой деятельности (очередная и внеочередная аттестация).

Очередная аттестация руководителей проводится один раз в пять лет.

Внеочередная аттестация руководителей проводится в межаттестационный период по решению работодателя при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности

деятельности образовательной организации.

25. Для проведения аттестации руководителей образовательных организаций в аттестационную комиссию представляются:

представление работодателя (далее - представление) согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

отчет руководителя образовательной организации и предложения по реализации программы развития образовательной организации.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, а также отражать результаты деятельности образовательной организации в соответствии с реализуемой образовательной программой.

Представление направляется работодателем в Аттестационную комиссию не позднее чем за 3 месяца до истечения срока действия предыдущей аттестации.

Работодатель знакомит аттестуемого с представлением под подпись не позднее чем за две недели до его направления в Аттестационную комиссию.

Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

Аттестуемый вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

26. Кандидаты представляют в аттестационную комиссию:

личное заявление по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

анкету кандидата по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению;

заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

справку о наличии (отсутствии) судимости;

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

сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также заверенную копию свидетельства ИНН.

Кандидаты вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

Кандидат должен являться гражданином Российской Федерации, иметь высшее образование, владеть официальным государственным языком Российской Федерации.

Кандидат не допускается к аттестации при выявлении ограничений к педагогической деятельности по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

27. Информация о дате, месте и времени проведения аттестационных мероприятий доводится Аттестационной комиссией до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за 2 недели до их начала.

28. Предусматриваются следующие виды аттестационных испытаний:

1) защита программы развития образовательной организации;

2) самоотчеты руководителя о результатах деятельности образовательной организации за три календарных года его работы в соответствующей образовательной организации в должности руководителя, предшествующих аттестации;

3) результаты участия руководителя в очном этапе регионального конкурса «Профессионал года» в номинации «Руководитель образовательной организации».

29. Кандидаты на должности руководителей проходят собеседование.

30. Перечень вопросов для собеседования согласовывается с Аттестационной комиссией и утверждается распорядительным актом Департамента.

31. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией в соответствии с графиком работы Аттестационной комиссии.

32. Продолжительность аттестации на каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

33. Аттестационная комиссия принимает решение:

1) в отношении руководителя - по результатам экспертного оценивания управленческой компетентности руководителя на основе анализа развития вверенной ему образовательной организации в межаттестационный период и аттестационных испытаний;

2) в отношении кандидата - по результатам анализа опыта деятельности, профессиональных достижений и аттестационных испытаний.

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

1) соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;

2) не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

35. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

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

36. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствии аттестуемых простым большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что руководитель (кандидат) прошел аттестацию.

37. В аттестационный лист, оформленный в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению, в случае необходимости вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

38. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии.

39. Результаты аттестации (решение и рекомендации Аттестационной комиссии) сообщаются аттестуемым непосредственно после подведения итогов голосования.

40. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

41. Выписка из протокола в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляется руководителю образовательной организации и кандидату, а также работодателю.

42. Споры по вопросам аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Приложение 1  
к Положению о порядке проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя  
государственной образовательной  
организации Ненецкого автономного  
округа

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)

\_\_\_\_\_,  
(должность (полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом) аттестуемого на соответствие занимаемой должности руководителя образовательной организации)

1. Образование, педагогический стаж, стаж в должности руководителя.
2. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных качеств работника.
3. Оценка деловых качеств работника.
4. Оценка результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности:
  - 4.1. Условия, создаваемые работником для развития учащихся и поддержки творческой инициативы в урочной и внеурочной деятельности (в содержании образования, методах и формах организации образовательного процесса).
5. Имеющиеся награды и звания.
6. Повышение квалификации, наличие дополнительного профессионального образования.

Работодатель: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2  
к Положению о порядке проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя  
государственной образовательной  
организации Ненецкого автономного  
округа

В Аттестационную комиссию  
Департамента образования,  
культуры и спорта  
Ненецкого автономного округа

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие должности «руководитель» (установления соответствия квалификационным требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель») в 20\_\_ году.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации и процедурой проведения аттестационных испытаний, ознакомлен(а).

Анкета кандидата прилагается.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Положению о порядке проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя  
государственной образовательной  
организации Ненецкого автономного  
округа

### АНКЕТА

кандидата на должность руководителя государственной  
образовательной организации Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации, на должность которой  
аттестуется кандидат)

для аттестации с целью установления соответствия должности  
«руководитель».

Дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ год

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Электронный адрес (при наличии): \_\_\_\_\_

Сведения о результате предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год Результат аттестации при ее наличии)

Общие сведения об аттестуемом

1. Высшее образование:

№	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

2. Дополнительное профессиональное образование в области  
государственного и муниципального управления или менеджмента  
и экономики:

№	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

3. Повышение квалификации:

№	Год окончания	Наименование образовательной	Тема	Кол-во часов

		организации, на базе которой проходило повышение квалификации		

## 4. Стаж работы:

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Административный стаж	

5. Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой, начиная с последнего места работы):

Период (с... по ...)	Должность	Место работы	Адрес

## 6. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

№	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1.	Ученая степень		
2.	Ученое звание		
3.	Почетное звание		
4.	Государственные награды		
5.	Юбилейные медали		
6.	Отраслевые, региональные, муниципальные награды		
7.	Ведомственные поощрения		

## 7. Профессиональные достижения:

№	Достижения	Год

## 8. Профессиональные навыки:

№	Профессиональные навыки

9. Цель притязаний на должность руководителя образовательной организации: \_\_\_\_\_

10. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»:

Да	Нет

Дата заполнения анкеты: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Положению о порядке проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя  
государственной образовательной  
организации Ненецкого автономного  
округа

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия имя отчество \_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

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

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой  
степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(какое учебное заведение окончил, когда, специальность, квалификация)

\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание)

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

\_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_,  
в должности руководителя \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(По результатам аттестации руководителя:  
соответствует занимаемой должности руководителя образовательной  
организации;  
не соответствует занимаемой должности руководителя  
образовательной организации;  
по результатам аттестации кандидата на должность:  
соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым  
к должности руководителя;  
не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым  
к должности руководителя).

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_.  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной

комиссии.

Количество голосов: «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_.

11. Примечание \_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

12. Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

Соответствует \_\_\_\_\_  
(указать должность)

\_\_\_\_\_ сроком на 5 лет

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен)  
(согласна, не согласна) (подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_