

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
КОВДОРСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

30.12.2020

№ 399

г. Ковдор

**Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на  
должность руководителя и руководителей муниципальных  
образовательных организаций Ковдорского района**

В соответствии с частью 4 ст. 51 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, приказом Министерства просвещения РФ от 14.12.2018 №308 (зарегистрирован 07.05.2019) «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству просвещения Российской Федерации», в целях обеспечения проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной МКУ Управлению образования Ковдорского района,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации Ковдорского района (Приложение 1).

2. Проводить аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации Ковдорского района аттестационной комиссией муниципального казенного учреждения Управления образования Ковдорского района.

3. Утвердить прилагаемую форму Представления на аттестуемого руководителя образовательной организации для аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности (Приложение 2).

4. Признать утратившим силу приказ МКУ Управления образования Ковдорского района от 11.11.2019 № 462 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Ковдорского района».

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник МКУ Управления образования  
Ковдорского района**



**И.А. Тренина**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке аттестации кандидата на должность руководителя и**  
**руководителя муниципальной образовательной организации**  
**Ковдорского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее *Положение регулирует* порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Ковдорского района.

1.2. *Аттестации подлежат* руководители образовательных организаций, кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

В случае нахождения руководителя образовательной организации в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком его аттестация проводится не ранее чем через год после выхода на работу.

1.3. К руководителям образовательных организаций *относятся* лица, занимающие должности, которые отнесены к группе должностей руководителей Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (зарегистрирован в Минюсте РФ от 06.10.2010 № 18638).

К кандидатам на должность руководителя муниципальной образовательной организации *относятся* лица, претендующие на должность руководителя образовательной организации.

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.5. Целями аттестации кандидатов и руководителей образовательной организации являются:

- а) оценка знаний и квалификации кандидатов и руководителей образовательных организаций при аттестации;
- б) повышение эффективности работы образовательной организации;
- в) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.6. Для проведения аттестации МКУ Управление образования Ковдорского района (далее – Управление образования):

- а) составляет списки кандидатов и ведет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

- б) определяет график проведения аттестации;
- в) определяет этапы аттестации;
- г) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии (далее - Комиссия).

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Мурманской области, нормативными правовыми актами Министерства образования науки Мурманской области и настоящим Положением.

1.8. *Основными принципами аттестации являются:*

- обязательность аттестации с целью подтверждения занимаемой должности;
- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.9. *Основными задачами аттестации являются:*

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ;
- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

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

1.11. *Сроки проведения аттестации* для каждого аттестуемого руководящего работника утверждаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки действия ранее проведенной аттестации.

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

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- а) проводит аттестацию кандидатов и руководителей образовательных организаций;
- б) осуществляет анализ предоставленных материалов по кандидатам, в том числе проверяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, а также отсутствие оснований, препятствующих ведению педагогической деятельности, уровень квалификации, соответствие подготовки кандидата к решению задач, стоящих перед ним как руководителем образовательной организации.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- б) устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- в) проводить необходимые консультации по рассматриваемым кандидатам;
- г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Комиссией;
- д) утверждать перечень вопросов для проведения тестового испытания (вопросов аттестационных тестов);
- е) устанавливать количество либо процент правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестового испытания.

2.3. Состав Комиссии формируется в количестве не менее 5 человек и утверждается приказом МКУ Управления образования. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Комиссия формируется из числа представителей МКУ Управления образования, руководителей образовательных организаций, представителей муниципального Совета профсоюзных органов.

2.5. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии. Председателем Комиссии является начальник МКУ Управления образования. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в полном объеме. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь Комиссии, в том числе готовит материалы и проекты решений Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.7. Решение Комиссия принимает в отсутствие кандидата или руководителя образовательной организации открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии (или заместителя председателя в отсутствие председателя). При аттестации кандидата или руководителя образовательной организации, являющегося членом Комиссии, кандидат или руководитель образовательной организации не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.8. Решение Комиссии, принятое по кандидату (кандидатам) или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляется в образовательную организацию, а также кандидатам или руководителю образовательной организации соответственно.

### **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Аттестация кандидата (кандидатов) проводится до назначения на должность руководителя образовательной организации на основании личного заявления (приложение к положению). Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя организации, проходит очередную аттестацию через год после назначения на должность.

3.2. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в пять лет. До истечения пяти лет после проведения предыдущей

аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя организации.

3.3. Основанием для проведения аттестации руководителей образовательных организаций является представление МКУ Управления образования согласно приложению к Положению, направленное в Комиссию, с личной подписью руководителя образовательной организации и указанием даты ознакомления с представлением.

3.4. Представление содержит мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя образовательной организации, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций. С представлением руководитель образовательной организации должен быть ознакомлен под подпись не позднее, чем за месяц до начала проведения аттестации. Отказ руководителя образовательной организации ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.5. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится до сведения кандидатов и руководителей образовательных организаций не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.6. Кандидаты (кандидат) и руководители образовательных организаций при аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают:

- использование автоматизированной системы для проведения тестового испытания в целях выявления соответствия требованиям, установленным квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;
- оценку реферата кандидатов, творческого отчета руководителя образовательной организации по вопросам совершенствования управления образовательной организацией или программы развития образовательной организации.

3.7. По результатам аттестации руководителя образовательной организации Комиссия принимает одно из следующих решений:

- об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности;
- о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.8. По результатам аттестации кандидата Комиссия принимает одно из следующих решений:

- об аттестации кандидата и о рекомендации МКУ Управления образования назначить на должность руководителя образовательной организации;
- о признании кандидата не прошедшим аттестацию.

3.9. Результаты аттестации кандидатов (кандидата) и руководителей образовательных организаций заносятся в протокол, подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии. Член Комиссии, не согласный с принятым решением Комиссии, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии. Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

3.10. В протокол заседания Комиссии в случае необходимости заносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемых кандидата или руководителя образовательной организации, о необходимости повышения квалификации и другие рекомендации. При наличии указанных рекомендаций МКУ Управления образования не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций Комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности кандидата или руководителя образовательной организации.

3.11. В случае, если кандидат признан не прошедшим аттестацию, он в течение года не допускается до участия в аттестации на должность руководителя образовательной организации.

3.12. На основании решения Комиссии о результатах аттестации кандидатов (кандидата) и руководителей образовательных организаций МКУ Управление образования издает приказ. На основании приказа на кандидата или руководителя образовательной организации составляется выписка из приказа, с которой кандидат или руководитель образовательной организации знакомится под подпись в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения.

Приложение 2  
к приказу МКУ Управления образования  
Ковдорского района  
от 30.12.2020 № 399

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

### на аттестуемого руководителя образовательной организации

#### 1. Личные данные аттестуемого работника

1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество	
1.4.	Год, дата рождения	
1.5.	Место работы (полное название учреждения)	
1.6.	Занимаемая должность, дата назначения	
1.7.	Общий стаж	
1.8.	Стаж в занимаемой должности	
1.9.	Сведения об образовании (высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее; указать, какое учреждение профессионального образования окончил, когда)	

1.10	Сведения о повышении квалификации (курсы повышения квалификации в межаттестационный период; место прохождения, тема курсов, количество часов) (подтверждаются копиями удостоверений)	
1.11.	Награды (подтверждаются копиями удостоверений)	

**II. Сведения об образовательной организации, в которой аттестуемый работник осуществляет управленческую деятельность**

**2.1. Информация об обучающихся (воспитанниках)**

	20__/20__ уч.г	20__/20__ уч.г	20__/20__ уч.г	20__/20__ уч.г	20__/20__ уч.г
Контингент обучающихся (воспитанников)					
Количество классов (групп) по уровню и направленности реализуемых образовательных программ					

**2.2. Кадровое обеспечение**

	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.
Численность педагогических работников, из них					
Имеют первую кв. категорию					
Имеют высшую кв. категорию					
Численность педагогических работников - дипломантов и призеров профессиональных конкурсов различного уровня (% от общего числа)					

**III. Результаты работы аттестуемого руководителя образовательной организации за последние 5 лет:**

**3.1. Уровень профессиональной компетентности аттестуемого руководителя образовательной организации**

	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.
Наличие программы развития учреждения			
Соответствие образовательной программы учреждения современным требованиям			
Методическая тема учреждения, эффективность её разработки			
Участие учреждения в профессиональных конкурсах (название, результат)			
Участие учреждения в проектах, социально-образовательных инициативах			

**3.2.. Распространение управленческого опыта аттестуемого руководителя образовательной организации:**

**3.2.1. Проведенные мероприятия**

Название мероприятия	уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	дата

3.2.2. Выступления на конференциях, семинарах, совещаниях и т.д.

(копии документов, свидетельствующих об участии в конференциях прилагаются)

Название мероприятия	Название, тема выступления	уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	дата

3.2.3. Результаты участия аттестуемого работника в конкурсах профессионального мастерства

(копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах прилагаются):

название конкурса,	результат	уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	дата

3.2.4. Руководство (участие) проблемными группами, временными творческими коллективами и др.

Проблема (разрабатываемое направление)	уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	результат	дата

3.2.5.

Другое \_\_\_\_\_

**VI. Достижения обучающихся (воспитанников)**

4.1. Качество образования (за последние 5 лет)

\*результаты ЕГЭ, ОГЭ и др.

Учебный год	Качество образования	Уровень обученности
20__ / 20__ уч.год		

4.2. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях и т.д.

(копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах прилагаются)

название мероприятия	уровень	результат	дата

4.3. Результаты участия обучающихся в олимпиадах

(копии документов, подтверждающих результат участия в олимпиадах прилагаются)

название (предмет)	уровень	Результат	дата

4.4. Другое

Вид мероприятия, деятельности аттестуемого работника	уровень	Результат	Сроки (дата)

**V. Наличие взысканий**

5.1.	Нарушение трудовой дисциплины	
5.2.	Наличие жалоб со стороны родителей	

5.3.	Наличие нарушений техники безопасности/ требований по охране труда за последние три года	
5.4.	Наличие травматизма в ОУ за последние три года	

**VI. Характеристика личных профессионально значимых и коммуникативных качеств аттестуемого руководителя образовательной организации:**

---

**Рекомендации (предложения) по аттестации:**

**Начальник МКУ Управления образования  
Ковдорского района**

**И.А. Тренина**

М.П.

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

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата:

**К представлению прилагаются:**

- копия трудовой книжки или приказа о назначении на должность;
- копия диплома (ов) об образовании;
- копия удостоверения о повышении квалификации по должности (не менее 72 час.);
- копия документа, подтверждающая обучение ИКТ.

Приложение  
к Положению о порядке проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на должности руководителей  
муниципальных образовательных организаций

В аттестационную комиссию по аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
муниципальной образовательной организации

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (домашний адрес) (телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

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

Общий стаж работы \_\_\_\_\_ лет,

в том числе:

в данной должности \_\_\_\_\_ лет;

стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_ лет;

стаж руководящей деятельности \_\_\_\_\_ лет.

Сведения об образовании

\_\_\_\_\_ (высшем, дополнительном профессиональном)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_ (указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени \_\_\_\_\_

Сведения о наличии ученого звания \_\_\_\_\_

Дополнительно сообщая о себе следующие сведения:

\_\_\_\_\_ (сведения о наградах, почетных званиях и др.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или заменяющего его документа;
- копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовки, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

(Дата) (подпись, Ф.И.О.)