



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ НАЗАРОВСКОГО РАЙОНА**

**П Р И К А З**

09.10 2024

г. Назарово

№ 99

О внесении изменений в приказ управления образования администрации Назаровского района от 18.01.2018 № 11 «Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Назаровского района»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Дополнительного соглашения от 31.08.2024 № 29 к Соглашению о взаимодействии Автономной некоммерческой организация «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов» с органами местного самоуправления Красноярского края по реализации единой модели аттестации руководителей образовательных организаций Красноярского края, на территории Назаровского района от 10.01.2023 № 7, руководствуясь Положением об управлении образования администрации Назаровского района, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ управления образования администрации Назаровского района от 18.01.2018 № 11 «Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Назаровского района» (далее – приказ) изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 2.10. приложения к приказу после слов «4) копия трудовой книжки.» дополнить словами «5) ведомость результатов тестирования, проведенного Автономной некоммерческой организацией «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов».

1.2. В пункте 2.11. приложения к приказу заменить абзац «4) самоанализ управленческой деятельности руководителя за аттестационный период (приложение №2 к настоящему Порядку) по следующим направлениям: - Стратегическое видение будущего образовательного учреждения в рамках региональной и муниципальной образовательной политики на ближайшие три года. - Управление образовательной деятельностью в рамках программы развития образовательного учреждения. - Управление деятельностью по становлению новых образовательных практик, нацеленных на повышение результатов. - Развитие уклада образовательного учреждения. - Обеспечение

психологического климата в образовательном учреждении.» на абзац «4) ведомость результатов проведения оценочных процедур Автономной некоммерческой организацией «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов»: тестирования и управленческого проекта руководителя муниципального образовательного учреждения Назаровского района; 5) индивидуальный план развития руководителя муниципального образовательного учреждения Назаровского района по итогу проведения оценочных процедур Автономной некоммерческой организацией «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов».

2. Контроль за выполнением приказа возложить на ведущего специалиста управления образования администрации Назаровского района Сиделеву О.В.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы района,  
руководитель управления образования  
администрации Назаровского района



Т.А. Пармонова

Приложение  
к приказу управления образования  
администрации Назаровского района  
от «09» 10 2024 г. № 99

Порядок  
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя  
и руководителей муниципальных образовательных учреждений  
Назаровского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Назаровского района (далее - Порядок) устанавливает механизм организации и условия проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (далее - кандидат) и руководителей муниципальных образовательных учреждений Назаровского района (далее - руководители).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Основные задачи аттестации:

объективная оценка деятельности кандидатов, руководителей; стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста; повышение эффективности и качества управленческой деятельности; выявление перспектив реализации потенциальных возможностей кандидатов, руководителей.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

законность; коллегиальность; объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личных качеств; гласность и открытость; недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестация кандидата проводится до их назначения на должность руководителя образовательного учреждения в целях установления его соответствия требованиям, установленным квалификационными характеристиками должности руководителя образовательного учреждения и является действительной в течение трёх лет.

1.6. Аттестация руководителей проводится один раз в три года в целях объективной оценки деятельности руководителя, подтверждения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности. Целью периодической аттестации руководителя является определение его соответствия занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период.

1.7. Аттестации не подлежат:

беременные женщины; лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

1.8. Работники, относящиеся к категориям, указанных в п.1.7. настоящего Порядка, подлежат аттестации не ранее чем через один год после возвращения к исполнению полномочий в соответствии с трудовым договором.

## 2. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей Управление образования администрации Назаровского района издает приказ о проведении аттестации, в котором:

создает комиссию по проведению аттестации (далее - аттестационная комиссия) и утверждает ее состав;

график проведения аттестации, в котором указываются лица подлежащие аттестации, дата, время и место проведения аттестации.

2.2. Аттестационная комиссия является совещательным органом и действует на общественных началах.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.5. В состав аттестационной комиссии включаются работники Управления образования администрации Назаровского района, работники муниципальных образовательных учреждений Назаровского района, представитель районной профсоюзной организации.

2.6. Председатель аттестационной комиссии:

распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии; руководит работой аттестационной комиссии; отвечает за соблюдение норм этики во время работы аттестационной комиссии; отвечает за качество работы аттестационной комиссии, объективность принимаемых решений, своевременность оформления документов по итогам ее работы; председательствует на заседаниях аттестационной комиссии; осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений.

2.7. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, командировка, отпуск и т.д.) руководство аттестационной комиссией осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии; принимает аттестационные документы от кандидатов и руководителей для прохождения аттестации; доводит до сведения аттестуемого руководителя о дате, времени и месте проведения аттестации; обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию аттестационной комиссии; информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания комиссии; организует оформление аттестационных документов.

2.9. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе комиссии; имеют право высказывать свое мнение по рассматриваемому вопросу (в случае особого мнения - в письменном виде); используют, передают служебную информацию только в установленном порядке; отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений; отвечают за

соблюдение норм этики во время работы комиссии; предупреждают секретаря комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине.

2.10. Аттестационными документами кандидата, представляемыми на рассмотрение аттестационной комиссии, являются:

1) заявление аттестуемого о согласии на обработку персональных данных (приложение №1 к настоящему Порядку);

2) копия диплома об образовании;

3) характеристика с последнего места работы;

4) копия трудовой книжки.

2.11. Аттестационными документами руководителя, представляемыми на рассмотрение аттестационной комиссии, являются:

1) заявление аттестуемого о согласии на обработку персональных данных (приложение №1 к настоящему Порядку);

2) копия диплома об образовании;

3) копия трудового договора;

4) самоанализ управленческой деятельности руководителя за аттестационный период (приложение №2 к настоящему Порядку) по следующим направлениям:

- Стратегическое видение будущего образовательного учреждения в рамках региональной и муниципальной образовательной политики на ближайшие три года.
- Управление образовательной деятельностью в рамках программы развития образовательного учреждения.
- Управление деятельностью по становлению новых образовательных практик, нацеленных на повышение результатов.
- Развитие уклада образовательного учреждения.
- Обеспечение психологического климата в образовательном учреждении.

2.12. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

2.13. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксируются решения, рекомендации и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем (либо исполняющим обязанности председателя) и секретарем аттестационной комиссии.

### 3. Порядок проведения аттестации кандидатов и руководителей

3.1. Аттестация кандидата и руководителя осуществляется по результатам анализа представленных аттестационных документов, проходит в форме устного собеседования (приложение №3 к настоящему Порядку) и является обязательной.

3.2. В ходе устного собеседования с кандидатом, руководителем аттестационная комиссия оценивает: профессиональные качества, организаторские способности. Эффективность и результативность деятельности руководителя.

3.3. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае его неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации аттестуемый руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а его аттестация переносится на более поздний срок.

3.4. Результаты аттестации сообщаются кандидатам и руководителям непосредственно по подведению итогов аттестации.

3.5. По результатам аттестации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

3.5.1. В отношении кандидата:

- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения;

- о не аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения;

3.5.2. В отношении руководителя:

- об аттестации руководителя образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности;

- о не аттестации руководителя образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

3.6. На основании заявления руководителя, не прошедшего аттестацию, аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. Повторная аттестация может проводиться не ранее чем через год. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель извещается в соответствии с настоящим Порядком.

3.7. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководителя, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководитель может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.8. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Результаты аттестации заносятся в протокол аттестационной комиссии.

4.2. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Управления образования администрации Назаровского района на основании протокола аттестационной комиссии.

4.3. Копия приказа об аттестации выдается кандидату, руководителю не позднее 10 дней с даты принятия решения и хранится в личном деле кандидата, руководителя.