



АДМИНИСТРАЦИЯ КУМЕНСКОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2015 № 227  
пгт. Кумены

Об утверждении Положения о порядке аттестации  
кандидатов на должность руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных учреждений  
Куменского района Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", администрация Куменского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Куменского района Кировской области. Прилагается.

2. Утвердить состав аттестационной комиссии по установлению соответствия занимаемой должности руководителей образовательных организаций Куменского района Кировской области. Прилагается.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления образования администрации Куменского района Захарищеву А.И.

4. Отделу информатизации администрации района (Ситников А.Г.) разместить настоящее постановление на сайте Куменского района.

5. Постановление администрации Куменского района от 23.10.2014 № 806 «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Куменского района Кировской области считать утратившим силу.

Глава администрации  
Куменского района Ю.В. Грачев



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Куменского района  
от 30 04 2015 № 224

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя  
и руководителей муниципальных образовательных учреждений  
Куменского района Кировской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Куменского района Кировской области и распространяется на учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (в том числе начального общего, основного общего образования специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида), а также программы дополнительного образования.

1.2. Аттестация проводится с целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций на соответствие занимаемой должности проводится не реже одного раза в 5 лет и является обязательной.

1.5. Аттестация кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, до назначения на должность руководителя.

### 2. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестацию руководителей муниципальных образовательных организа-

ций и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации проводит аттестационная комиссия, формируемая Администрацией Куменского района Кировской области.

2.2. Аттестационная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В ее состав могут включаться в качестве независимых экспертов должностные лица администрации района и Куменского районного управления образования, депутаты представительных органов местного самоуправления, руководители образовательных организаций, члены попечительских и наблюдательных советов образовательных организаций, председатель Куменской районной территориальной профсоюзной организации работников образования и науки, руководители и члены иных общественных организаций. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом начальника управления образования.

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

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

2.5. Аттестационная комиссия принимает решение в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов членов комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

2.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению N 1, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, и заносится в аттестационный лист аттестуемого, составленный по форме согласно приложению № 2.

### 3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация руководителей образовательных организаций на соответствие занимаемой должности проводится согласно графику проведения аттестации. Аттестация кандидатов на должность руководителя образовательной организации проводится по мере поступления в аттестационную комиссию заявлений (приложение № 3).

Аттестуемый руководитель обязан не позднее 3 рабочих дней до даты заседания аттестационной комиссии письменно заявить ходатайство о переносе даты своей аттестации в случае невозможности его личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

3.2. Аттестации не подлежат: беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников проводится не ранее чем через один год после их выхода на работу из указанных отпусков.

3.3. График проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений утверждается ежегодно приказом начальника управления

образования.

3.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения аттестуемых под роспись не позднее чем за месяц до собеседования.

3.5. Проведение аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций проводится непосредственно на заседании аттестационной комиссии в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением руководящей деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой по должности. Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководителя применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

3.6. По соглашению между администрацией Куменского района Кировской области и департаментом образования Кировской области тестирование аттестуемых может проводиться экспертной группой, созданной в Кировском областном государственном бюджетном учреждении "Центр оценки качества образования".

3.7. На руководителя муниципальной образовательной организации, подлежащего аттестации, Начальником управления образования администрации Куменского района готовится представление по форме согласно приложению № 4. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за две недели до дня собеседования. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. Представление согласовывается с Учредителем и содержит оценку показателей результатов работы аттестуемого, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнения должностных обязанностей, а так же сведения о поощрениях и взысканиях и направляется секретарю аттестационной комиссии. При подготовке Представления от аттестуемого могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

3.8. Не позднее чем за две недели до проведения аттестации аттестуемый представляет в Аттестационную комиссию следующие документы:

- заявление о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности;

- копию аттестационного листа с предыдущей аттестации;

- копию документа о повышении квалификации;

- 2 бланка нового аттестационного листа согласно приложению к настоящему Положению, которое заполняется аттестуемым до пункта шестого включительно.

3.9. Лица, претендующие на должность руководителя, представляют в аттестационную комиссию следующие документы:

- заявление о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности;

- представление;

- копию трудовой книжки;
- копию документа об образовании;
- 2 бланка нового аттестационного листа согласно приложению к настоящему Положению, которое заполняется аттестуемым до пункта шестого включительно.

3.10. Аттестационная комиссия при проведении собеседования с руководителем муниципальной образовательной организации рассматривает представление на аттестуемого и принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;

- не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

3.11. Аттестационная комиссия при проведении собеседования с кандидатом на должность руководителя муниципальной образовательной организации рассматривает заявление аттестуемого и принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации;

- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

3.12. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, а в случае необходимости - рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

3.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации лиц, претендующих на должность руководителя, утверждаются приказом.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист установленной формы. Аттестационный лист составляется в двух экземплярах. С аттестационным листом аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись в течение пяти рабочих дней со дня проведения аттестации.

Другие документы по результатам аттестации не оформляются.

При проведении следующей аттестации в аттестационную комиссию представляется копия аттестационного листа предыдущей аттестации для решения вопроса о выполнении рекомендаций.

3.14. В случае признания руководителя образовательной организации по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации 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 работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в образовательной организации вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, или на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.15. Решение аттестационной комиссии о соответствии квалификационным требованиям или занимаемой должности действует в течение 5 лет со дня атте-

станции.

3.16. Представление, заявление и аттестационный лист хранятся в личном деле руководителя муниципальной образовательной организации.

3.17. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

Приложение № 4  
к Положению о порядке аттестации кандидатов  
на должность руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
Куменского района Кировской области

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность, наименование учреждения)  
аттестуемого с целью установления соответствия квалификационным  
требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной  
организации.

### I. Общие сведения

1. Дата рождения

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

2. Сведения об образовании

\_\_\_\_\_ (когда и какое образовательное учреждение профессионального  
образования окончил(а), полученная специальность и квалификация)  
3. Образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципаль-  
ное  
управление", "Менеджмент", "Управление персоналом"

4. Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

\_\_\_\_\_ (наименование курсов и учреждения дополнительного образования,  
год окончания, количество учебных часов)

5. Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям

\_\_\_\_\_ (наименование курсов и учреждения дополнительного образования,  
год окончания, количество учебных часов)

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе педагогический стаж \_\_\_\_\_,  
стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_.

## II. Основные достижения в профессиональной деятельности

1. Наличие наград, год награждения
2. Наличие ученой степени, почетного звания, год присвоения
3. Наличие печатных и научных работ
4. Другие профессиональные достижения

## III. Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств (соответствие профессиональных, деловых и личностных качеств квалификационным требованиям, предъявляемым к должности)

1. Профессиональные качества:
  - профессиональные знания и практический опыт
  - анализ и изучение информации
  - планирование, принятие, организация и реализация решений
  - контроль результатов и коррекция выполняемых решений
2. Деловые качества:
  - способность к передаче профессионального опыта
  - этика поведения, стиль общения
  - коммуникативная компетентность
  - ответственность
  - переключаемость
  - работоспособность
3. Личностные качества:
  - доброжелательность
  - самоконтроль
  - самостоятельность
  - сила воли
  - творческая направленность
  - общительность
  - стрессоустойчивость

(должность)

(подпись)

(расшифровка)



МП

С представлением ознакомлен(а) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

---

(подпись) (расшифровка)

---