



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА  
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

**ПРИКАЗ**

02.10.2018

№ 1039-н

**Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении управления образования администрации г.Владимира**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об управлении образования администрации г. Владимира, утвержденным решением Совета народных депутатов города Владимира от 28.01.2016 № 137, **приказываю:**

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении управления образования администрации г.Владимира согласно Приложения.

2. Отделу правового и кадрового обеспечения:

– обеспечить методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии;

– довести приказ до руководителей образовательных учреждений.

3. Признать утратившим силу приказ начальника управления образования от 12.01.2016 № 5-п «О порядке проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений г. Владимира в 2016 году».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Е.Г. Алексенко



Приложение  
к приказу начальника управления  
образования от 02.10.2018  
№ 1039-4

**ПОРЯДОК**  
**и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя**  
**образовательной организации, находящейся в ведении управления**  
**образования администрации г.Владимира**

I. Общие положения.

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации г.Владимира (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации г.Владимира, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководитель образовательной организации, Управление).

2. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты на должность руководителя образовательной организации;
- б) руководители образовательных организаций.

3. 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 (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- г) 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.

4. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя образовательной организации.

5. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и проводится один раз в пять лет.

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

7. Для проведения аттестации Управление:

- а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации

кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);

б) формирует списки подлежащих аттестации кандидатов на должности руководителя образовательной организации на основании поступивших в установленном порядке предложений, и определяет график проведения аттестации кандидатов;

в) формирует списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации, с графиком их аттестации на следующий календарный год, который утверждается начальником Управления;

г) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии, в том числе аттестационную справку о кандидате на должность руководителя, руководителе образовательной организации;

д) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

9. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

10. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения Управления.

11. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

– проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

– проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

– 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 и руководителей образовательных организаций, по итогам которой заслушивает доклад одного из членов Аттестационной комиссии о каждом кандидате на должность руководителя и руководителе образовательной организации.

12. Аттестационная комиссия имеет право:

а) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

б) проводить необходимые консультации;

в) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается Аттестационной комиссией.

13. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом

Управления.

В состав Аттестационной комиссии могут включаться представители Управления, представители органов местного самоуправления, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители научных и образовательных организаций, а также члены наблюдательных советов автономных образовательных и общественных организаций.

Полномочия членов наблюдательных советов автономных образовательных организаций распространяются на время рассмотрения кандидатуры на должность руководителя автономной образовательной организации.

Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет председатель Аттестационной комиссии, который председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации.

14. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

15. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

16. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии. Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

17. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательной организации и руководителю

образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации.

### III. Проведение аттестации.

18. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации включает следующие последовательные этапы:

а) анализ представленных заявления кандидата на должность руководителя, заявления руководителя образовательной организации, сведений о кандидате и аттестационной справки о кандидате на должность руководителя;

б) оценку отчета руководителя образовательной организации о результатах выполнения программы развития образовательной организации за соответствующий период нахождения в должности руководителя образовательной организации (далее - отчет руководителя) и предложений по развитию образовательной организации (отчет руководителя и предложения могут быть изложены устно);

в) оценку предложений кандидата на должность руководителя по развитию образовательной организации.

При аттестации руководителя образовательной организации применяется этап, предусмотренный подпунктом «б» настоящего пункта Порядка, а при аттестации кандидатов - этап, предусмотренный подпунктом «в» настоящего пункта Порядка.

Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

19. Предложения по кандидатам и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию отделом правового и кадрового обеспечения Управления.

20. Внеплановая аттестация руководителей образовательных организаций проводится:

а) по решению Управления:

– при наличии обоснованных жалоб по итогам проверок;

– по итогам проверок, в результате которых были выявлены существенные нарушения в деятельности образовательной организации, в том числе проверок финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за образовательными организациями муниципального имущества;

– в случаях недостижения целевых показателей эффективности и результативности деятельности образовательной организации, установленных нормативными правовыми актами Управления для каждого типа образовательной организации на протяжении трех лет подряд;

б) по личному заявлению руководителя образовательной организации.

21. Материалы для проведения аттестации руководителя

образовательной организации представляются в отдел правового и кадрового обеспечения Управления непосредственно руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока действия аттестации. Отделом правового и кадрового обеспечения для Аттестационной комиссии готовится Аттестационная справка о профессиональной деятельности руководителя по форме, предусмотренной Приложением № 1 к настоящему Порядку.

В случае проведения внеплановой аттестации руководителя образовательной организации соответствующие материалы представляются в отдел правового и кадрового обеспечения в течение 15 рабочих дней.

22. Кандидат (кандидаты) в сроки, устанавливаемые Управлением, представляет(ют) в отдел правового и кадрового обеспечения следующие материалы:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов) по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему Порядку;

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

- справку о наличии (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 (подлежит представлению кандидатом, замещавшим должности федеральной государственной службы, государственной гражданской службы и муниципальной службы, перечень которых утверждается в соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557, в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности);

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

- дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

23. Руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, в сроки, устанавливаемые Управлением, предоставляет в отдел правового и кадрового обеспечения Управления следующие материалы:

- заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);

- заявление руководителя образовательной организации о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

– дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательной организации.

24. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы от которых не поступили, поступили не в полном объеме, поступили позднее установленных сроков, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

25. Аттестационная комиссия в порядке исключения может принять решение о соответствии требованиям к квалификации кандидата на должность руководителя образовательной организации, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, предусмотренных квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

26. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

27. Кандидат на должность руководителя образовательной организации и руководитель образовательной организации должны лично присутствовать на заседании Аттестационной комиссии. В ходе указанного заседания заслушивается доклад одного из членов Аттестационной комиссии о кандидате на должность руководителя образовательной организации и руководителе образовательной организации.

28. В случае неявки руководителя образовательной организации на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

29. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

30. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и о рекомендации назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

б) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

в) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

31. По результатам аттестации руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя).

32. Решение Аттестационной комиссии по кандидатам на должность руководителя образовательной организации, прошедшим аттестацию и копии необходимых документов направляются в администрацию города Владимира.

32. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений, предусмотренных пунктами 30 и 31 настоящего Порядка соответственно.

33. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

34. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1  
к Порядку и срокам аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя образовательной  
организации, находящейся в ведении  
управления образования администрации  
г.Владимира

Аттестационная справка  
о профессиональной деятельности руководителя  
образовательной организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (занимаемая должность, наименование организации)

I. Общие сведения

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Общий стаж работы \_\_\_\_\_ лет, в том числе:

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

стаж работы в должности руководителя \_\_\_\_\_ лет;

в том числе в данной образовательной организации \_\_\_\_\_ лет.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность)

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_  
(При наличии второго высшего образования, следует дать сведения по каждому)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_  
(указываются сведения за последние три года)

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

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

Сведения о награждении \_\_\_\_\_

Сведения о дисциплинарных взысканиях \_\_\_\_\_

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период.

2.1. Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.

2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.

2.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и свобод.

2.5. Участие организации в различных программах и проектах регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.

2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.

2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.

2.8. Создание условий и организация обучения работников.

2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям законодательства, работа с родителями, общественностью, СМИ.

2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.

2.12. Обеспечение выполнения муниципального задания.

2.13. Наличие (отсутствие) жалоб со стороны общественности на деятельность образовательной организации.

2.14. Развитие материально-технической базы организации.

2.15. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Заместитель начальника управления \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационной справкой ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

Приложение № 2  
к Порядку и срокам аттестации кандидатов  
на должность руководителя и руководителя  
образовательной организации, находящейся  
в ведении управления образования  
администрации г.Владимира

В Аттестационную комиссию  
управления образования,  
администрации г. Владимира

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

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

и рассмотреть мои документы.

С Порядком и сроках проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в  
ведении управления образования администрации г.Владимира, ознакомлен(а).

Информацию о сроках проведения моей аттестации прошу направить по адресу

\_\_\_\_\_  
(email-личный/организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Подпись \_\_\_\_\_

Телефон домашний (мобильный) \_\_\_\_\_

Телефон служебный \_\_\_\_\_