



АДМИНИСТРАЦИЯ
РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21.11.2024 № 349-р
р.п. Рамонь

Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу по образованию, спорту и молодежной политике администрации Рамонского муниципального района Воронежской области

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», 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. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу по образованию, спорту и молодежной политике

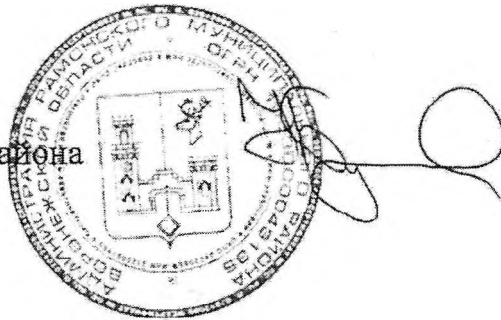


администрации Рамонского муниципального района Воронежской области согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Рамонского муниципального района Воронежской области от 27.07.2015 № 137-р «Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу по образованию, спорту и молодежной политике администрации Рамонского муниципального района Воронежской области».

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Рамонского муниципального района Корчагину Е.И.

И.о. главы
муниципального района



Н.А. Буренин



Приложение
к распоряжению администрации
Рамонского муниципального района
Воронежской области
от 21.11.2014 № 349-р

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ
РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ОТДЕЛУ ПО
ОБРАЗОВАНИЮ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу по образованию, спорту и молодежной политике администрации Рамонского муниципального района Воронежской области (далее – Порядок) определяет процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу по образованию, спорту и молодежной политике администрации Рамонского муниципального района Воронежской области (далее – Отдел).

1.2. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;
- в) оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;



г) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.3. Аттестации подлежат:

а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации;

б) руководители образовательных организаций.

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 (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

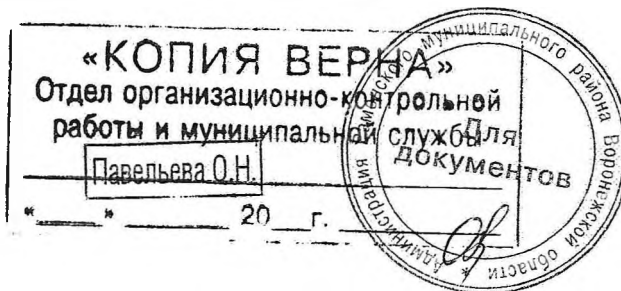
г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в пять лет.

В случае наличия отрицательной динамики в деятельности образовательной организации по решению руководителя Отдела до истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя.

1.6. Аттестация осуществляется на принципах объективности и беспристрастности в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, гласности и открытости при ее проведении.

1.7. Результаты аттестации руководителя образовательной организации сохраняют свою актуальность до истечения срока действия в случае перехода аттестованного руководителя на другую руководящую должность в другой образовательной организации, подведомственной Отделу, того же типа.



1.8. Аттестация кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Отделу, осуществляется муниципальной аттестационной комиссией по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу по образованию, спорту и молодежной политике администрации Рамонского муниципального района Воронежской области (далее – Комиссия).

1.9. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Отдел.

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия:

- а) проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;
- б) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;
- в) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность 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 ограничение на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов (кандидата) для назначения на должность руководителя образовательной организации.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих



организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

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

в) проводить необходимые консультации.

2.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Рамонского муниципального района Воронежской области.

В состав Комиссии входят представители Отдела, представитель районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также представители образовательных организаций.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии исполняет функции председателя Комиссии.

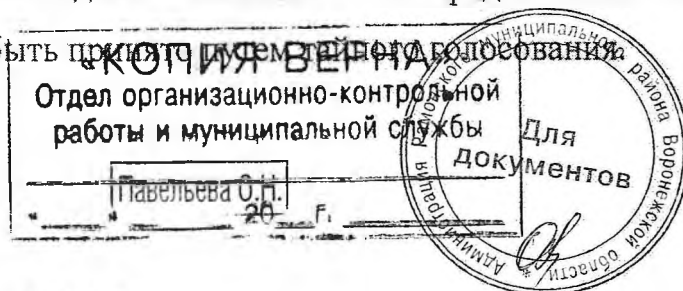
Секретарь Комиссии готовит материалы и проекты решений Комиссии.

2.4. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются заблаговременно секретарем Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

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



Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

Решения Комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются в образовательную организацию и кандидату на должность руководителя.

Решение Комиссии, принятое по руководителю образовательной организации заносится в аттестационный лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Аттестационный лист направляется в образовательную организацию, а также хранится в личном деле руководителя образовательной организации.

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Комиссию:

- а) образовательной организацией;
- б) структурным подразделением администрации Рамонского муниципального района Воронежской области, осуществляющим кадровую политику, по согласованию с Отделом, осуществляющим координацию деятельности образовательной организации.

Предложения по кандидатам (кандидату) должны быть представлены в Комиссию не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при



досрочном прекращении его полномочий – в течение 15 рабочих дней).

3.2. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Комиссию непосредственно руководителем образовательной организации не позднее, чем за две недели до даты заседания Комиссии.

Даты проведения аттестации руководителей образовательных организаций устанавливаются в соответствии с графиком проведения аттестации, который ежегодно утверждается приказом Отдела.

3.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

а) заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Комиссией и рассмотрении его документов согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

б) сведения о кандидате согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

в) выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае предложения кандидатуры образовательной организацией);

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

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

е) дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.4. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:



а) заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение его аттестации Комиссией и рассмотрении его документов согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

б) представление на руководителя образовательной организации согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

в) копию аттестационного листа по итогам предыдущей аттестации;

г) копию приказа о назначении на должность руководителя образовательной организации;

д) копии документов о прохождении курсов повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки (не менее 72 часов);

е) копии документов о наградах, ученой степени, ученом звании;

ж) дополнительные документы по усмотрению аттестуемого руководителя образовательной организации.

Все копии вышеуказанных документов должны быть заверены подписью и печатью работодателя.

3.5. Кандидаты (кандидат) на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Комиссии к аттестации не допускаются.

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

3.7. Аттестация руководителя образовательной организации проводится с приглашением руководителя на заседание Комиссии. В случае неявки на заседание 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.

При аттестации руководителя образовательной организации аттестуемый имеет право выбора одной из форм аттестации:

а) представление результатов своей деятельности в форме презентации портфолио, включающего основные результаты деятельности за последние 5 лет;

б) доклад о результатах реализации программы развития образовательной организации или образовательной программы образовательной организации;

в) представление творческого проекта по вопросам совершенствования управления образовательной организацией.

Комиссия рассматривает представленные материалы, заслушивает аттестуемого.

Основными критериями оценки профессиональной деятельности руководителя образовательной организации при проведении аттестации являются:

а) соответствие аттестуемого требованиям квалификационных характеристик к должности руководителя, прежде всего возможность исполнения им должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства образовательной организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации;

б) определение его участия в решении поставленных перед соответствующей образовательной организацией задач, сложности выполняемой им работ;

в) результаты исполнения руководителем обязанностей и условий, установленных трудовым договором;



г) системность повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

При этом учитываются профессиональные знания аттестуемого, опыт работы, организаторские и иные способности в соответствии с квалификационными характеристиками занимаемой должности.

3.8. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится в форме индивидуального собеседования.

Индивидуальное собеседование проводится в форме:

а) заслушивания предложений кандидата на должность руководителя, направленных на решение стратегических задач образовательной организации,

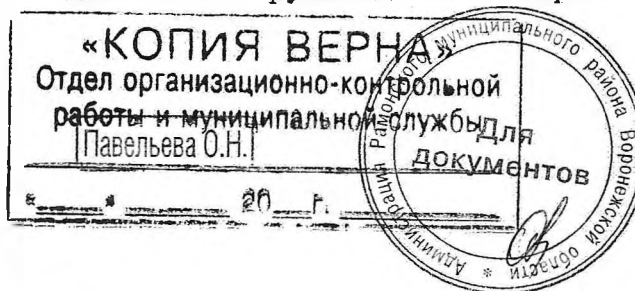
б) проведение свободной беседы с кандидатом на должность руководителя по вопросам, связанным с будущей профессиональной деятельностью кандидата и профилем деятельности соответствующей организации.

В случае неучастия в проведении собеседования, кандидат на должность руководителя образовательной организации признается Комиссией не прошедшим аттестацию.

3.9. В случае получения отрицательного результата по итогам прохождения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Комиссия принимает соответствующее решение:

- о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;
- о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствие занимаемой должности.

3.10. В случае положительного результата по итогам прохождения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной



организации или руководителя образовательной организации Комиссия принимает соответствующее решение:

- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и о рекомендации Отделу назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и его включение в кадровый резерв для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

- об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

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



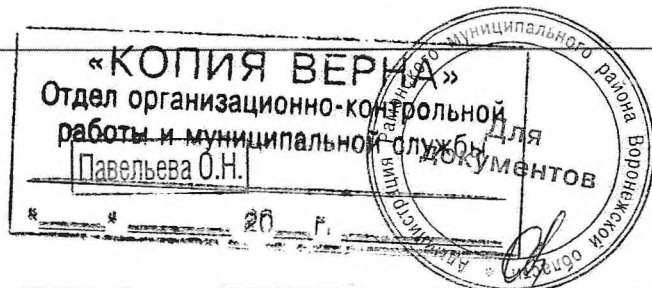
Приложение 1
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя образовательной
организации, подведомственной отделу
по образованию, спорту и молодежной
политике администрации
Рамонского муниципального района
Воронежской области
от _____ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число, месяц рождения _____
3. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

5. Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке за последние пять лет _____

6. Общий трудовой стаж _____



7. Трудовой стаж в данной должности _____

8. Краткая оценка деятельности _____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

9. Решение аттестационной комиссии _____

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов комиссии

Количество голосов «за» _____, «против» _____

11. Примечание _____

Дата проведения аттестации _____

Председатель муниципальной
аттестационной комиссии

Секретарь



Приложение 2
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя образовательной
организации, подведомственной отделу
по образованию, спорту и молодежной
политике администрации
Рамонского муниципального района
Воронежской области
от _____ № _____

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ
РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О
ПРОВЕДЕНИИ ЕГО АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ**

В муниципальную аттестационную
комиссию

(Ф.И.О. кандидата)

(адрес регистрации, проживания)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

(наименование образовательной организации)

С порядком проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя образовательной организации,
подведомственной отделу по образованию, спорту и молодежной политике
администрации Рамонского муниципального района Воронежской области,

(ознакомлен(на))

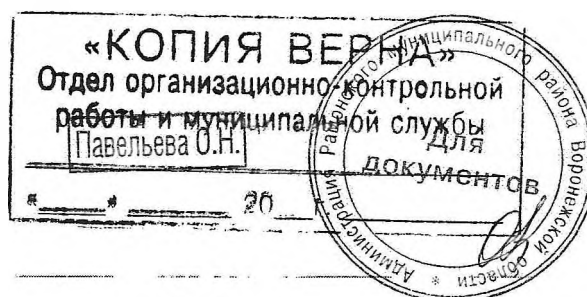


На обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение, проверку достоверности, представленных мною в муниципальную аттестационную комиссию по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу по образованию, спорту и молодежной политике администрации муниципального района, сведений и персональных данных _____.

(согласен(на)/ не согласен(на))

Дата

Подпись



Приложение 3
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя образовательной
организации, подведомственной отделу
по образованию, спорту и молодежной
политике администрации
Рамонского муниципального района
Воронежской области
от _____ № _____

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год рождения.
2. Сведения об образовании (окончил (когда, что)) с указанием наименования подготовки, специальности, квалификации).
3. Сведения о присужденных ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышении квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения о работе.²

² Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.



11. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.

12. Рекомендации образовательной организации, выдвинувшей кандидатуру, или рекомендации структурного подразделения администрации Рамонского муниципального района, осуществляющего кадровую политику.

Решением _____ от _____ № _____
(уполномоченный орган управления образовательной организации)

_____ в порядке предусмотренным
(Ф.И.О. кандидата)
уставом, включен в список кандидатов на должность

(наименование должности, полное наименование образовательной организации)

(наименование должности руководителя уполномоченного органа управления образовательной организации) (подпись) (Ф.И.О.)

МП

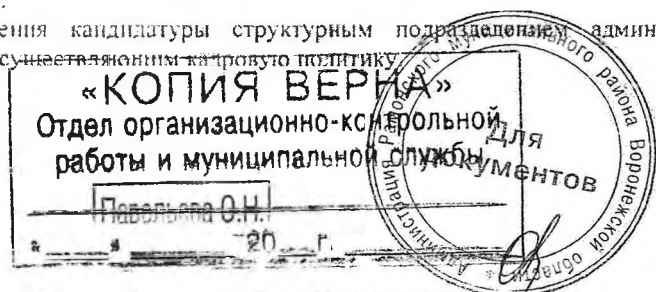
(наименование должности руководителя структурного подразделения администрации Рамонского муниципального района, осуществляющего кадровую политику) (подпись) (Ф.И.О.)

МП

Ознакомлен и подтверждаю _____
(подпись кандидата) (Ф.И.О.)

³ Заполняется в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания.

⁴ Заполняется в случае представления кандидатуры структурным подразделением администрации Рамонского муниципального района, осуществляющим кадровую политику.



Приложение 4
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя образовательной
организации, подведомственной отделу
по образованию, спорту и молодежной
политике администрации
Рамонского муниципального района
Воронежской области
от _____ № _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ЕГО АТТЕСТАЦИИ

В муниципальную аттестационную
комиссию

(Ф.И.О. руководителя)

(наименование образовательной организации)

(контактный телефон)

заявление.

Согласен(на) на проведение аттестации в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности.

С порядком проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя образовательной организации,
подведомственной отделу по образованию, спорту и молодежной политике
администрации Рамонского муниципального района Воронежской области,

(ознакомлен(на))

На обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение, проверку



достоверности, представленных мною в муниципальную аттестационную комиссию по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу по образованию, спорту и молодежной политике администрации муниципального района, сведений и персональных данных _____.

(согласен(на)/ не согласен(на))

Дата

Подпись



Приложение 5
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя образовательной
организации, подведомственной отделу
по образованию, спорту и молодежной
политике администрации
Рамонского муниципального района
Воронежской области
от _____ № _____

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В муниципальную аттестационную
комиссию

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

(должность, наименование образовательного учреждения)

На должность руководителя назначен(на) приказом отдела по
образованию, спорту и молодежной политике администрации
муниципального района от _____ № _____.

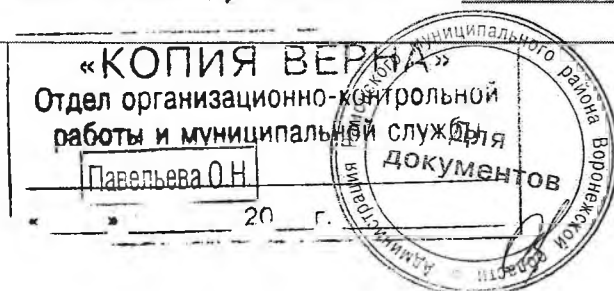
Сведения об аттестуемом:

Образование _____

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

Стаж работы в должности руководителя образовательной организации
_____ лет.

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания _____



Повешение квалификации и профессиональная переподготовка за последние 5 лет _____

Оценка соответствия профессиональной подготовки квалификационным требованиям по должности _____

Оценка возможностей управления образовательной организацией _____

Дата

(наименование должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия в сфере образования)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С представлением ознакомлен(а) _____
(подпись руководителя образовательной организации)

