



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.07.2023

г. Артем

№ 389-па

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Артемовского городского округа:

от 06.08.2015 № 2376-па «Об утверждении Положения о порядке и сроках аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций Артемовского городского округа»;

от 02.12.2022 № 831-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 06.08.2015 № 2376-па «Об утверждении Положения о порядке и сроках аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций Артемовского городского округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления образования администрации Артемовского городского округа Макиенко Н.И.

Глава Артемовского городского округа



В.В. Квон

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Артемовского городского округа  
от 04.04.2023 № 389-па

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа

#### 1. Основные положения

1.1. Положение о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Артемовского городского округа Приморского края.

Положение определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее – образовательная организация).

1.2. Аттестации подлежат:

руководители образовательных организаций (далее – руководители);

кандидаты на должность руководителей образовательных организаций (далее – кандидаты).

1.3. Аттестация руководителей и кандидатов является обязательной.

1.4. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности.

1.5. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия их квалификационным требованиям, необходимым для выполнения

должностных обязанностей руководителя образовательной организации.

1.6. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится в два этапа:

первый этап - анализ представленных документов и материалов о руководителе образовательной организации и кандидате на должность руководителя образовательной организации;

второй этап - собеседование с аттестационной комиссией.

## **2. Основные задачи и принципы аттестации**

2.1. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование роста профессиональной компетентности руководителей;

объективная оценка деятельности руководителей и определение их соответствия занимаемой должности;

повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;

отбор кандидатов, способных занимать руководящие должности.

2.2. Основными принципами аттестации являются компетентность, объективность, открытость, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

## **3. Порядок работы аттестационной комиссии**

3.1. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением главы Артёмовского городского округа.

3.2. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей Учредителя (заместитель главы администрации и (или) руководителя аппарата администрации), профессиональных союзов, органов самоуправления образовательных учреждений (советов образовательных учреждений, попечительских советов, педагогических советов и др.).

3.3. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Аттестационная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на решение аттестационной комиссии: на период аттестации руководителя, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается либо он не принимает участия в голосовании.

3.3.1. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии и общий контроль за реализацией решений, принятых на заседаниях аттестационных комиссий.

3.3.2. Заместитель председателя в отсутствие председателя и (или) по его поручению исполняет обязанности председателя.

3.3.3. Секретарь комиссии:

обеспечивает обработку заявлений на аттестацию и других документов, предоставляемых аттестуемыми;

сообщает членам аттестационной комиссии, аттестуемым руководителям и кандидатам о месте, дате и времени проведения заседания;

формирует повестку заседаний, обобщает представления и представляет их в аттестационную комиссию;

ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.3.4. Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях аттестационной комиссии.

3.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.5. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

3.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист руководящего работника об-

разовательной организации.

3.7. Графики работы аттестационной комиссии утверждаются ежегодно председателем аттестационной комиссии.

#### **4. Порядок проведения аттестации руководителей**

4.1. Аттестация руководителей проводится в процессе трудовой деятельности.

4.2. Очередная аттестация проводится не позднее чем за 2 (два) месяца до истечения срока действия предыдущей аттестации.

4.3. Основанием для проведения аттестации руководителя является представление заместителя главы администрации - начальника управления образования администрации Артемовского городского округа или лица, исполняющего его обязанности. Представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, а также отражать результаты деятельности образовательной организации в соответствии с реализуемой образовательной программой (приложение 1 к настоящему Положению).

4.4. Представление направляется в аттестационную комиссию не позднее чем за 2 (два) месяца до истечения срока действия предыдущей аттестации.

4.5. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением под подпись не позднее чем за 30 (тридцать) дней до проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

4.6. Для прохождения аттестации руководитель должен предоставить в аттестационную комиссию следующие документы: заявление на участие в аттестации, согласие на обработку персональных данных, портфолио и материалы публичной защиты.

При проведении собеседования членами аттестационной комиссии руководителю задаются вопросы, связанные с осуществлением им управленческой деятельности по занимаемой должности, результатами выполнения программы

развития образовательной организации. Профессиональная деятельность руководителя оценивается на основе определения ее соответствия квалификационным требованиям, профессиональной компетентности, выполнения должностных обязанностей, а также на основе результатов работы за соответствующий календарный период.

4.7. Аттестуемый руководитель лично присутствует на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании аттестуемый руководитель должен уведомить об этом аттестационную комиссию в срок не позднее чем за 1 (один) рабочий день до назначенной даты.

4.8. Аттестационная комиссия рассматривает представление на руководителя, портфолио руководителя и материалы публичной защиты с соответствующими личными комментариями, проводит собеседование с руководителем и принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;

соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации с учетом рекомендаций;

не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

4.9. Руководитель аттестуется на срок до 5 (пяти) лет.

Если при аттестации руководителя аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия аттестации составляет один год.

В случае принятия решения о несоответствии руководителя образовательной организации занимаемой должности глава Артёмовского городского округа принимает решение об увольнении руководителя на основании пункта 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в связи с несоответствием руководителя занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

4.10. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист руководителя (приложение 2 к настоящему Положению), ко-

торый составляется в двух экземплярах и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.11. С аттестационным листом руководитель образовательной организации знакомится под подпись в день проведения аттестации. Один экземпляр аттестационного листа и представленные к аттестации документы приобщаются к личному делу руководителя, второй экземпляр аттестационного листа выдается руководителю под подпись.

4.12. Первая аттестация впервые назначенного руководителя проводится по истечении года, но не позднее 2 лет со дня его назначения на должность.

## **5. Порядок проведения аттестации кандидатов**

5.1. Аттестация кандидатов проводится на основании заявления о проведении аттестации, которое представляется кандидатом в управление образования администрации Артемовского городского округа.

К заявлению на аттестацию прикладываются документы:

собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с фотографией;

заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законом порядке, документ об образовании государственного образца.

Кандидат вправе представить к заявлению:

рекомендации от руководителей учреждений и организаций, содержащие мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств кандидата на должность руководителя;

дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

5.2. Документы кандидата после поступления в управление образования



администрации Артемовского городского округа передаются в аттестационную комиссию.

5.3. Аттестационная комиссия в срок не позднее 30 (тридцать) рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению, и принимает решение о проведении аттестации кандидата на должность руководителя.

Кандидату может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления ограничений к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.4. Для проведения аттестации кандидата формируется представление от управления образования администрации Артемовского городского округа, включающее в себя информацию, полученную из документов, предоставленных кандидатом.

5.5. Кандидат лично присутствует на заседании аттестационной комиссии. При отсутствии кандидата на заседании его кандидатура не рассматривается.

При проведении собеседования членами аттестационной комиссии кандидатам задаются вопросы, направленные на выявление их профессиональных компетенций, уровня стратегического и оперативного управленческого мышления.

5.6. Аттестационная комиссия рассматривает представление на кандидата, проводит с ним собеседование и принимает одно из решений:

- соответствует должности руководителя образовательной организации;
- не соответствует должности руководителя образовательной организации.

5.7. Неаттестованные кандидаты вправе повторно подать документы на аттестацию не ранее чем через год после вынесения решения аттестационной комиссией.

5.8. С аттестационным листом кандидат на должность руководителя образовательной организации знакомится под подпись в день проведения аттестации.

5.9. Результаты аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации представляются главе Артемовского городского округа не позднее чем через 7 (семь) дней после проведения аттестации.

## **6. Организационное сопровождение аттестации**

6.1. Организационное сопровождение процедуры аттестации осуществляет управление образования администрации Артемовского городского округа.

6.2. Управление образования администрации Артемовского городского округа:

принимает и регистрирует заявления на аттестацию от руководителей и кандидатов;

организует и осуществляет прием документов и материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

разрабатывает и утверждает приказом формы заявлений на аттестацию;

определяет структуру и содержание портфолио;

разрабатывает рекомендации к материалам для публичной защиты (компьютерную презентацию программы развития руководимой им образовательной организации и др.);

проводит экспертизу представленных на аттестацию документов;

организует организационно-техническое сопровождение работы аттестационной комиссии;

ведет базу данных и архив по руководителям и кандидатам, прошедшим процедуру аттестации.

## Приложение 1

к Положению  
о порядке аттестации  
руководителей и кандидатов на  
должность руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций Артемовского  
городского округа

форма

### **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на аттестуемого руководителя образовательной организации**

1. Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_.
2. Дата рождения: \_\_\_\_\_.
3. Занимаемая должность, дата назначения на должность: \_\_\_\_\_.
4. Полное наименование учреждения: \_\_\_\_\_.
5. Профессиональные знания и опыт аттестуемого (общая численность обучающихся (воспитанников) в образовательной организации (чел.), укомплектованность кадрами, позиция образовательной организации в рейтинге вклада образовательных организаций в качественное образование артемовских школьников (воспитанников), динамика рейтинга образовательной организации за время работы в ней аттестуемого руководителя (за последние 3 (три) года), наличие специализированных классов (групп), доля детей, охваченных дополнительным образованием, реализация социокультурных проектов):  
\_\_\_\_\_.
6. Деловые качества аттестуемого (ответственность и исполнительность, компетентность в вопросах управления, умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей, организаторские способности, самостоятельность в работе, умение анализировать): \_\_\_\_\_.
7. Стиль и метод работы аттестуемого (работа с документами, умение публично выступать, способность разрешать конфликтную ситуацию, пунктуальность, обязательность, умение планировать работу, умение установить вза-

имоотношения с коллегами и т.д.): \_\_\_\_\_.

8. Личные качества аттестуемого (работоспособность, коммуникабельность, умение руководить подчиненными, принципиальность, требовательность, последовательность в работе, самокритичность и т.д.): \_\_\_\_\_.

9. Повышение квалификации (стремление повышать деловую квалификацию, навыки самообразования, предложения по дальнейшему повышению квалификации): \_\_\_\_\_.

10. Перечень наиболее сложных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый: \_\_\_\_\_.

11. Результативность работы (в чем выражаются основные результаты работы): \_\_\_\_\_.

12. Экономическое и финансовое состояние учреждения (оцениваются экономические и финансовые результаты работы; уровень заработной платы работников; сумма и период задолженности по заработной плате; наличие кредиторской и дебиторской задолженности; качество отчетов, предоставляемых в финансовое управление администрации Артемовского городского округа, в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Межрайонную ИФНС № 10 по Приморскому краю и т.д.): \_\_\_\_\_.

13. Замечания и пожелания аттестуемому: \_\_\_\_\_.

14. Вывод руководителя органа администрации Артемовского городского округа, курирующего аттестуемого руководителя: \_\_\_\_\_.

Руководитель органа администрации  
Артемовского городского округа,  
курирующий аттестуемого руководителя

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата заполнения

\_\_\_\_\_ г.

С отзывом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата ознакомления

\_\_\_\_\_ г.

Приложение 2

к Положению  
о порядке аттестации руководителей  
и кандидатов на должность  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
Артемовского городского округа

форма

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_.
2. Дата рождения \_\_\_\_\_.
3. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_.
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие почетного звания, ученой степени \_\_\_\_\_.
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_.
6. Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_.
7. Стаж работы в аттестуемой должности в данном учреждении \_\_\_\_\_.
8. Краткая оценка деятельности руководителя (в т.ч. выполнение рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_.
9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_.
10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_.
11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_.
12. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.
13. Примечания \_\_\_\_\_.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заместитель председателя  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_ г.  
С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
С решением аттестационной комиссии согласен (согласна) \_\_\_\_\_  
не согласен (не согласна) \_\_\_\_\_