



## ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Лев-Толстовского муниципального района Липецкой области

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (далее также – кандидат) и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Лев-Толстовского муниципального района Липецкой области (далее – руководитель).

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

1.3. Аттестация руководителя проводится в целях объективной оценки качества и результативности деятельности и подтверждения его соответствия занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы образовательных учреждений, стимулирования профессионального роста руководителя.

1.4. Аттестация осуществляется на принципах гласности, открытости, коллегиальности, объективности, независимости, соблюдения норм профессиональной этики в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемых, недопустимости любых форм дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестация кандидата проводится до его назначения на должность руководителя.

1.6. Руководители подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности.

1.7. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится 1 раз в 5 лет.

1.8. Аттестации не подлежат руководители:

а) беременные женщины;

б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

в) 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);

г) проработавшие в занимаемой должности менее одного года.

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

1.9. Для проведения аттестации

- составляются списки руководителей, подлежащих аттестации, в соответствии с графиком аттестации;

- создается комиссия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Лев-Толстовского муниципального района.

1.10. График проведения аттестации руководителей на очередной календарный год (далее – график аттестации) ежегодно утверждается приказом Комитета по образованию администрации Лев-Толстовского муниципального района (далее - Комитет по образованию)

1.11. В графике аттестации указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;

б) наименование учреждения, руководитель которого подлежит аттестации;

в) сроки проведения аттестации.

1.12. Для проведения аттестации Комитет по образованию:

а) осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии, в том числе отзывов на руководителей;

б) осуществляет иные полномочия в целях осуществления деятельности аттестационной комиссии.

1.13. Основанием для проведения аттестации руководителей является распоряжение администрации Лев-Толстовского муниципального района, содержащее сведения:

а) о сроках проведения аттестации;

б) сведения о лицах (лице), подлежащих аттестации;

в) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

1.14. Аттестация проводится в два этапа.

а) письменное тестирование по вопросам нормативно-правового регулирования системы образования (знание федерального и регионального законодательства, нормативно-правовых актов Лев-Толстовского муниципального района), обеспечения эффективной деятельности образовательного учреждения, организации административно-хозяйственной, финансовой, образовательной деятельности, психолого-педагогической подготовки. Оценка теста проводится

комиссией по количеству правильных ответов, количество правильных ответов должно составлять не менее 60 процентов от общего числа вопросов аттестационного теста;

б) квалификационное собеседование.

Квалификационное собеседование проводится по вышеназванным вопросам, а также по вопросам видения проблем и путей их решения, направлений развития образовательного учреждения.

1.15. Результаты аттестации кандидаты и руководители вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений проводит комиссия по проведению аттестации (далее - Комиссия).

2.2. Комиссия по проведению аттестации формируется из представителей администрации Лев-Толстовского муниципального района, Комитета по образованию, образовательных учреждений, председателя Лев -Толстовской организации профессионального Союза работников народного образования и науки РФ. В ее состав могут включаться представители попечительских Советов образовательных учреждений.

2.3. Комиссия работает на общественных началах.

2.4. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

2.5. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Лев-Толстовского муниципального района.

2.6. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации Лев-Толстовского муниципального района, курирующий вопросы дошкольного, общего, среднего образования.

2.7. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии
- б) председательствует на заседаниях Комиссии;
- в) организует работу Комиссии;
- г) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

2.8. Заместителем председателя Комиссии является председатель Комитета по образованию администрации Лев-Толстовского муниципального района.

2.9. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии.

2.10. Секретарь Комиссии оповещает членов аттестационной комиссии о заседании, приглашает руководителей на аттестацию, сообщает дату, время и место заседания, ведет протокол.

2.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей его членов.

2.12. По результатам аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательного учреждения»;

- не соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательного учреждения».

2.13. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя на заседании Комиссии является решающим.

2.14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и все члены Комиссии, принимавшие участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист по форме согласно приложению 1 настоящего Положения. Аттестационный лист заполняется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки кандидату или руководителю, а второй - хранится в личном деле руководителя. Протоколы и аттестационные листы хранятся пять лет.

2.15. В аттестационный лист в случае необходимости Комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности и другие рекомендации.

### **III. Порядок проведения аттестации**

3.1. Процедура аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения предваряет заключение трудового договора.

3.2. Для проведения аттестации кандидат не менее чем за 10 рабочих дней представляет в Комиссию следующие документы:

1) заявление с просьбой о проведении аттестации и рассмотрении его документов, с указанием персональных данных кандидата, а также о его согласии на проверку представленных сведений и обработку персональных данных, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) копии документов об имеющемся у кандидата уровне образования и (или)

квалификации;

3) копии документов, подтверждающих трудовую деятельность кандидата;

4) справку о наличии (отсутствии) судимости кандидата и (или) факта его уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, выданную не позднее месяца до дня подачи им заявления о проведении аттестации.

3.3. На кандидата Комитет по образованию готовит отзыв (приложение 3), который представляется в Комиссию в день аттестации.

3.4. Секретарь Комиссии должен ознакомить аттестуемого кандидата с представленным отзывом не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения аттестации. Кандидат по результатам ознакомления с отзывом вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные документы и сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

3.5. Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание Комиссии. В случае неявки кандидата на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации кандидат признается не соответствующим требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения.

3.6. Для проведения аттестации руководителя Комитет по образованию не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации, определенного распоряжением администрации Лев-Толстовского муниципального района, представляет в Комиссию отзыв на руководителя по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Отзыв должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку личных и деловых качеств руководителя и результатов его профессиональной деятельности.

3.7. Секретарь Комиссии должен ознакомить аттестуемого руководителя с представленным отзывом не позднее чем за неделю до дня проведения аттестации. Руководитель по результатам ознакомления с отзывом вправе представить в Комиссию дополнительные документы и сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

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

3.9. Отказ кандидата или руководителя ознакомиться с отзывом не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.10. Отзывы о профессиональной деятельности хранятся в личном деле руководителя 5 лет.

3.11. Результаты аттестации сохраняют актуальность до истечения срока действия в случае перехода аттестованного руководителя на другую руководящую должность в другое муниципальное образовательное учреждение.

3.12. Результаты аттестации утверждаются распоряжением администрации Лев-Толстовского муниципального района.

3.13. Кандидаты на должность руководителя и руководители муниципальных бюджетных образовательных учреждений, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации, не ранее чем через год с момента принятия аттестационной комиссией решений.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (какое образовательное учреждение окончил (а) и когда, специальность,

\_\_\_\_\_ квалификация, звания, ученая степень, ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

\_\_\_\_\_ 5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 7. Стаж работы в должности руководителя образовательной организации

\_\_\_\_\_ 8. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

9. Результат голосования:

Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_

10.

Рекомендация аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ 11. Примечания \_\_\_\_\_

Дата аттестации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

В комиссию по проведению аттестации Лев-Толстовского  
муниципального района

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес)

тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня с целью установления соответствия квалификационным  
требованиям, предъявляемым к должности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности и учреждения)

В настоящее время работаю в должности \_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

2. Образование (когда и какие образовательные организации профессионального  
образования окончил(а), полученная специальность и (или) квалификация)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка и  
курсы повышения квалификации) по профилю управленческой деятельности (когда и какую  
образовательную организацию окончил (а), наименование направления подготовки количество  
учебных часов)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_, стаж  
работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_

5. Имею следующие награды, иные поощрения \_\_\_\_\_

\*

\_\_\_\_\_

6. Имею следующую ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_

\*

\_\_\_\_\_

8. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

\*

\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными.

С квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя образовательной организации, и Положением о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Лев-Толстовского муниципального района ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьями 6 и 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью моей аттестации как кандидата на должность руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения Лев-Толстовского муниципального района.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* сведения указываются по желанию кандидата

## ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности кандидата на должность руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения Лев-Толстовского муниципального района

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(должность, место работы)

### 1. Общие сведения

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(уровень образования, какое образовательное учреждение окончил (а), дата окончания)  
специальность по диплому: \_\_\_\_\_,  
квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

При наличии или получении второго высшего образования следует дать сведения по каждому направлению подготовки, указав дату окончания либо на каком курсе учится.

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

\_\_\_\_\_

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

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет,  
в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет,  
стаж работы на руководящих должностях (при наличии) \_\_\_\_\_ лет,  
в том числе в образовательных организациях \_\_\_\_\_ лет.

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения (если имеется) \_\_\_\_\_.

Наличие ученой степени, год присвоения \_\_\_\_\_

Сведения о награждении \_\_\_\_\_

Владение иностранными языками \_\_\_\_\_

Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности \_\_\_\_\_

Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления \_\_\_\_\_

Сведения о работе \_\_\_\_\_

**II. Основания для назначения на должность руководителя образовательной организации**

Состоял(а) в резерве на замещение должности руководителя образовательной организации с \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

(в каком резерве состоял (а), на какую должность, в какой организации (если состоял(а))

Профессиональные и личностные качества кандидата, предполагающие успешную деятельность (соответствие профессиональных и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель»)

Информационная компетентность кандидата (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)

**Вывод:** \_\_\_\_\_

(соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации)

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.

Председатель Комитета по образованию администрации Лев-Толстовского муниципального района  
М.П. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

## ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения Лев-Толстовского муниципального района

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

### 1. Общие сведения

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(уровень образования, какое образовательное учреждение окончил (а), дата окончания)  
специальность по диплому: \_\_\_\_\_,  
квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

При наличии или получении второго высшего образования следует дать сведения по каждому направлению подготовки, указав дату окончания либо на каком курсе учится.

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

\_\_\_\_\_

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

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет,  
в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет,  
стаж работы на руководящих должностях (при наличии) \_\_\_\_\_ лет,  
в том числе в образовательных организациях \_\_\_\_\_ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата	окончания	срока	действия	предыдущей	аттестации
------	-----------	-------	----------	------------	------------

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения  
(если имеется) \_\_\_\_\_

Наличие ученой степени, год присвоения \_\_\_\_\_

Сведения о награждении \_\_\_\_\_

## II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

(В этой части отзыва характеризуется профессиональная компетентность аттестуемого руководителя по следующим направлениям:

- **правовая компетентность** (управленческие решения руководителя соответствуют нормативным правовым актам, регламентирующим деятельности образовательной организации, отсутствуют предписания (представления) органов контроля и надзора; деятельность образовательной организации обеспечена локальными нормативно-правовыми актами и др.);

- **финансово-экономическая компетентность** (руководитель обеспечивает организацию деятельности образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием; обеспечивает организацию внебюджетного финансирования образовательной организации; экономическую мобильность и др.);

- **компетентность в области управления человеческими ресурсами** (руководитель управляет развитием кадрового ресурса; развивает организационную культуру в образовательной организации; управляет процессом командообразования в образовательной организации и др.);

- **компетентность в области достижения результатов** (позиционирование руководителем организации в социуме; достижения образовательной организации по реализации программы развития и др.);

- **компетентность в области самоорганизации** (компетенция руководителя в профессиональном саморазвитии; компетенция в управлении информационными потоками; компетенция в принятии решений и др.);

- **способность быть лидером** (компетенция руководителя в инновационной деятельности; компетенция в коммуникативной деятельности; компетенция в области влияния на людей и др.);

- **компетентность в области решения эргономических задач** (компетенция руководителя в области обеспечения условий безопасности труда; в области соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм; в области обеспечения организации материально-технической базы образовательной организации и др.))

---

**Вывод:** \_\_\_\_\_

(соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к занимаемой должности)

Председатель Комитета по образованию  
администрации Лев-Толстовского  
муниципального района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

С отзывом ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.