

АДМИНИСТРАЦИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03 2019

п.г.т. Мотыгино

№ 88-н

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Мотыгинского района, подведомственных Муниципальному казённому учреждению «Управление образования Мотыгинского района»

В целях определения соответствия уровня квалификации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций, подведомственных Муниципальному казённому учреждению «Управление образования Мотыгинского района», в соответствии с п. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», в целях повышения эффективности системы управления муниципальными образовательными организациями Мотыгинского района,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

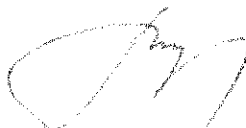
1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Мотыгинского района, подведомственных Муниципальному казённому учреждению «Управление образования Мотыгинского района» согласно приложению.

2. Постановление администрации Мотыгинского района Красноярского края от 26.12.2012 № 959-п «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района» признать утратившим силу.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Мотыгинского района по социальной политике.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Мотыгинский район.

Глава Мотыгинского района



О.О. Размыслова

## Положение

о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Мотыгинского района, подведомственных Муниципальному казённому учреждению «Управление образования Мотыгинского района»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Мотыгинского района, подведомственных Муниципальному казённому учреждению «Управление образования Мотыгинского района» (далее - руководители и кандидаты).

1.2. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации руководителей требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям 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»».

Аттестация кандидатов проводится до их назначения на должность руководителя образовательной организации.

1.3. Аттестации не подлежат:  
работники, проработавшие в занимаемой должности менее года;  
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 лиц возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

1.4. Аттестация руководителей проводится не реже одного раза в три года.

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

1.5. Целями аттестации руководителей организаций являются объективная оценка деятельности руководителей организаций; подтверждения их соответствия занимаемой должности.

1.6. Целью аттестации кандидатов на должность руководителя является оценка их знаний и квалификации для назначения на должность руководителя.

## 2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, создаваемой Муниципальным казённым учреждением «Управление образования Мотыгинского района» (далее - Управление образования).

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа специалистов Управления образования, представителей профсоюзных органов, общественных и образовательных организаций.

Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом начальника Управления образования.

2.3. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, организует и проводит ее заседания.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.4. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, оформляет аттестационные листы, в которых отражаются результаты аттестации, осуществляет прием и проверку документов.

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

2.6. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель прошел аттестацию.

При прохождении аттестации руководитель, претендующий на должность руководителя образовательной организации, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании.

Результаты аттестации руководителя сообщаются ему после подведения итогов голосования и заносятся в аттестационный лист. Аттестованный руководитель знакомится с решением аттестационной комиссии под подпись.

2.7. График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом начальника Управления образования.

2.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии согласно приложению № 1 к настоящему Положению, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, и заносится в аттестационный лист.

Аттестационный лист подписывается председателем, секретарем и всеми членами аттестационной комиссии.

Аттестационный лист по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению оформляется в двух экземплярах и в срок не позднее 15 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссией один экземпляр передается под подпись аттестуемому для ознакомления, а второй хранится в личном деле работника.

2.9. В аттестационный лист руководителя в случае необходимости аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

### 3. Порядок проведения аттестации

3.1. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации должны иметь высшее профессиональное образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам в соответствии пункта 2 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

3.2. Запрещается занятие должности руководителя лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.3. Кандидаты на должность руководителя (за исключением руководителей, указанных в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») проходят обязательную аттестацию.

3.4. Основанием для аттестации кандидата является представление о профессиональной деятельности кандидата на руководителя муниципальной образовательной организации согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен специалистом Управления образования под подпись не позднее, чем за 14 дней до дня проведения аттестации.

Управлением образования представление подается в аттестационную комиссию не менее чем за 7 дней до даты проведения аттестации.

Аттестация кандидатов проводится с последующим собеседованием по вопросам государственной и региональной политики в области образования, правил и норм по охране труда, основ управления персоналом, основ действующего гражданского, трудового законодательства, нормативной базы и основ управления деятельностью образовательных организаций согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

В ходе собеседования аттестационная комиссия оценивает:  
- профессиональные знания кандидата на должность руководителя;

- организаторские способности.

3.5. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации руководитель представляет в аттестационную комиссию аналитический материал о результатах деятельности образовательного учреждения в межаттестационный период руководителя образовательной организации (аналитическую справку, материалы мониторинга, графики, таблицы, информационные справки и другие материалы, отражающие результативность деятельности образовательного учреждения и другое) согласно приложению № 4 к настоящему Положению и с последующим собеседованием по вопросам государственной и региональной политики в области образования, правил и норм по охране труда, основ управления персоналом, основ действующего гражданского, трудового законодательства, нормативной базы и основ управления деятельностью образовательных организаций согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

3.6. По результатам аттестации кандидатов аттестационная комиссия принимает решение:

соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

3.7. По результатам аттестации руководителя образовательной организации аттестационная комиссия принимает решение:

соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;

не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

3.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, заносится в аттестационный лист.

3.9. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

3.10. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации доводится до сведения аттестуемых не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.11. При несогласии с решением аттестационной комиссии, руководитель, кандидат вправе обжаловать результаты путем представления соответствующего заявления в МКУ «Управления образования Мотыгинского района».

МКУ «Управления образования Мотыгинского района» дает ответ заявителю в течении 10 рабочих дней.

Результаты аттестации руководитель, кандидат вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на  
должность руководителя  
муниципальных  
образовательных организаций  
Мотыгинского района,  
подведомственных  
Муниципальному казенному  
учреждению «Управление  
образования Мотыгинского  
района»

Протокол

заседания аттестационной комиссии

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель

Присутствовали члены аттестационной комиссии:

Приглашенные:

Повестка заседания:

аттестация руководителя муниципального образовательного учреждения  
(кандидата на должность руководителя муниципального образовательного  
учреждения)

Сообщения

Вопросы к аттестуемому и ответы на них

Решение аттестационной комиссии

(соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения: не  
соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения:

соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя: не соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя)

Количество голосов:

"за" \_\_\_\_\_

"против" \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о порядке  
проведения аттестации  
руководителей и кандидатов  
на должность руководителя  
муниципальных  
образовательных организаций  
Мотыгинского района,  
подведомственных  
Муниципальному казенному  
учреждению «Управление  
образования Мотыгинского  
района»

Аттестационный лист

1.    Фамилия,    имя,    отчество

2. Дата рождения

(число, месяц, год)

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность (для руководителей муниципальных образовательных организаций) (кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации)

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_

6. Стаж работы по специальности \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Стаж работы в должности руководителя образовательного организации: \_\_\_\_\_

стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_



## 10. Решение аттестационной комиссии:

(соответствует занимаемой должности руководителя образовательного организации; не соответствует занимаемой должности руководителя образовательного организации; соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя; не соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ человек.

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов "за" \_\_\_\_\_ "против" \_\_\_\_\_

## 12.Примечания

Председатель аттестационной  
комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной  
комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной  
комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной  
комиссией

С аттестационным листом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С решением аттестационной комиссии согласен(а) (не согласен(а))

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Положению о порядке  
проведения аттестации  
руководителей и кандидатов  
на должность руководителя  
муниципальных  
образовательных организаций  
Мотыгинского района,  
подведомственных  
Муниципальному казенному  
учреждению «Управление  
образования Мотыгинского  
района»

Представление  
о профессиональной деятельности кандидата на руководителя муниципальной  
образовательной организации

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность и место работы аттестуемого)  
(полное наименование организации в соответствии со свидетельством об аккредитации)

Аттестация проводится с целью определения соответствия вновь назначенного  
руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации  
требованиям, установленным квалификационной характеристикой по  
занимаемой должности

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

\_\_\_\_\_ (указать в каком резерве состоял (а), на какую должность, в какой организации)

I. Общие сведения об аттестуемом

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(уровень образования, какое образовательное учреждение окончил (а), дата)

специальность по диплому: \_\_\_\_\_,

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

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

Стаж работы:

Общий \_\_\_\_\_ пе  
дагогический \_\_\_\_\_

стаж работы в должности руководителя образовательной организации \_\_\_\_\_

в том числе стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_

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

Дата предыдущей аттестации (по данной должности):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.,

итоги: \_\_\_\_\_

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

Награды и почетные звания:

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

II. Оценка профессиональных, деловых и личных качеств аттестуемого

- умение проводить анализ ситуации и разбираться в сложной обстановке;
- умение своевременно определять содержание действий, требуемых для разрешения возникающих проблем;
- умение проявлять волю и настойчивость в преодолении возникающих трудностей;
- умение оставаться самокритичным в оценке итогов деятельности;
- решительный, ориентированный на результат;
- спокойный, внушающий доверие;
- внимательный и добросердечный, готовый выслушать других;
- невозмутимый, гибкий, свободный от предрассудков;
- демонстрирующий личный пример соблюдения этических норм;
- работоспособный;
- коммуникабельный;
- самокритичный;
- целеустремленный.

Вывод:

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

(соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя;  
 не соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя)

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С информацией, указанной в представлении ознакомлен (а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого)

(расшифровка)

Приложение № 4  
к Положению о порядке  
проведения аттестации  
руководителей и кандидатов  
на должность руководителя  
муниципальных  
образовательных организаций  
Мотыгинского района,  
подведомственных  
Муниципальному казенному  
учреждению «Управление  
образования Мотыгинского  
района»

Аналитический материал о результатах деятельности образовательной  
организации в межаттестационный период руководителя образовательной  
организации

\_\_\_\_\_.  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_.  
(Должность, место работы)

Образование \_\_\_\_\_

Стаж работы: \_\_\_\_\_

Общий \_\_\_\_\_

педагогический \_\_\_\_\_

стаж работы по должности руководителя \_\_\_\_\_

стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_

Награды и почетные звания:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

I. Цели управленческой деятельности и результаты её реализации за  
аттестационный период

Описываются цель управленческой деятельности, внешние требования и  
внутренние проблемы деятельности образовательной организации, как  
обоснование обозначенной цели, задачи и планируемые результаты с  
описанием требований к ним.

II. Основные результаты деятельности руководителя за аттестационный  
период

Описываются результаты управленческой деятельности по направлениям:  
- формирование концептуального видения будущего образовательной  
организации;  
- обеспеченность педагогическими кадрами, создание условий для их  
профессионального развития;

- состояние материально-технической базы организации;
- обеспечение безопасных условий образовательной деятельности в организации;
- эффективность использования финансового ресурса;
- локально-нормативная база деятельности образовательной организации;
- использование мотивационных механизмов деятельности педагогического коллектива;
- участие в муниципальных, региональных и федеральных программах и проектах развития образования (за межаттестационный период);
- организация взаимодействия с различными общественными объединениями, профессиональными организациями, властными структурами и другими сообществами, способствующими эффективной реализации предназначения образовательной организации;
- обеспечение психологического климата, способствующего эффективной деятельности образовательной организации.

III. Основные результаты деятельности образовательной организации за аттестационный период

Описываются основные результаты деятельности образовательной организации как опосредованный результат деятельности руководителя образовательной организации. Показатели результатов описываются в динамике (сравниваются с аналогичными показателями за предыдущий период, а так же сравниваются с аналогичными показателями других образовательных организаций данного типа в региональной системе образования).

---

(дата)

---

подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к Положению о порядке  
проведения аттестации  
руководителей и кандидатов  
на должность руководителя  
муниципальных  
образовательных организаций  
Мотыгинского района,  
подведомственных  
Муниципальному казенному  
учреждению «Управление  
образования Мотыгинского  
района»

Собеседование по вопросам государственной и региональной политики в области образования, правил и норм по охране труда, основ управления персоналом, основ действующего гражданского, трудового, законодательства, нормативной базы и основ управления деятельностью образовательных организаций

1. Стратегия развития образования в Российской Федерации. Государственная образовательная политика.

2. Правовое регулирование образования в Российской Федерации. Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Типовое положение об образовательной организации.

3. Миссия образовательной организации в системе стратегического планирования. Программа (проект) развития образовательной организации.

4. Инновационная деятельность организаций образования в условиях модернизации системы образования

5. Функции управления. Планирование как функция управления: виды планов, методы планирования.

6. Финансовое планирование в системе управления образовательной организацией.

7. Управленческое решение. Оценка эффективности управленческого решения.

8. Анализ в системе управления. Анализ внешней и внутренней среды образовательной организации.

9. Анализ в системе управления. Анализ и самоанализ управленческой деятельности руководителя.

10. Качество образования: подходы к оценке и методикам диагностики качества образования.

11. Мониторинг в образовании: сущность и принципы. Классификация мониторинга. Организация и проведение мониторинговых исследований в образовательной организации.

12. Организация системы контроля в учебно-воспитательной, финансовой и хозяйственной деятельности образовательной организации.
13. Нормативно-правовые основы организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников в организации образования.
14. Управление персоналом. Классификация персонала по категориям. Методы управления персоналом
15. Нормативно-правовые основы аттестации педагогических работников образовательного учреждения. Формы и процедуры аттестации.
16. Охрана труда. Правовые основы охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда работников.
17. Основные направления работы руководителя по обеспечению условий реализации Федеральных государственных образовательных стандартов.
18. Система профессионального развития персонала в образовательной организации.
19. Участие учреждения в различных программах и проектах муниципального, краевого, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации и к качеству предоставляемых государственных услуг.
20. Создание условий для внедрения инноваций в деятельность организации.
21. Организация досуга работников организации и проведение мероприятий различной направленности с их участием, обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
22. Распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования.
23. Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.
24. Обеспечение системной административно-хозяйственной (производственной) работы .
25. Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда.
26. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом организации дополнительных источников финансовых и материальных средств.
27. Выполнение норм и правил по охране труда и пожарной безопасности.