



## АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2024

г. Минусинск

№ 261 – п

Об утверждении порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Минусинского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений Минусинского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Минусинского района от 27.01.2021 № 61-п «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений Минусинского района».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Н.В. Ефремову.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Власть труда» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Минусинского района в сети Интернет в разделе «Социальная сфера» подраздел «Образование» - «НПА».

Врип Главы района

А.В. Пересунько

Приложение  
к постановлению администрации  
Минусинского района  
от 05.05.2024 № 261 - п

## ПОРЯДОК

проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений Минусинского района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений Минусинского района (далее – Порядок) регулирует проведение аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений Минусинского района (далее соответственно – руководители, кандидаты на должность руководителя, учреждение).

1.2. Под руководителями в настоящем Порядке понимаются работники, замещающие должности, указанные в подразделе 1 раздела II постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации руководителей, кандидатов на должность 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».

1.4. Основными принципами аттестации являются: законность, коллегиальность, объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личных качеств, гласность и открытость, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

объективная оценка уровня компетентности кандидата на должность руководителя и возможности эффективного осуществления им управленческой деятельности;

подтверждение соответствия уровня квалификации руководителей квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям, стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных управленческих технологий;

повышение эффективности и качества управления учреждением и распространение инновационного опыта.

1.6. Аттестации не подлежат:

беременные женщины;

лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет. Работники, данной категории подлежат аттестации не ранее чем через один год после возвращения к исполнению полномочий в соответствии с трудовым договором;

руководители, проработавшие в должности менее трёх лет.

1.7. Кандидаты на должность руководителя проходят обязательную аттестацию до заключения с ними трудового договора.

1.8. Аттестация руководителей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет.

1.9. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей являются: соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики;

стабильные показатели деятельности учреждения;

обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности учреждения к качеству образования;

знание законодательства Российской Федерации и законодательства Красноярского края, настоящего Порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей учреждений, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

1.10. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителя являются:

соответствие установленным квалификационным требованиям;

компетентность в решении поставленных перед руководителем задач;

знание законодательства Российской Федерации и законодательства Красноярского края, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

## 2. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

2.1. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.2. В состав аттестационной комиссии включаются представители органов местного самоуправления Минусинского района, Управления образования администрации Минусинского района, Минусинского районного (территориального) комитета профессионального союза работников образования и науки РФ, образовательных учреждений администрации Минусинского района, при необходимости иные лица.

2.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель – руководитель управления образования администрации Минусинского района, наделенный правом решающего голоса. Заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии избираются путем голосованием на ее первом заседании из числа членов комиссии.

2.4. Для проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя Управление образования администрации Минусинского района издает приказ о проведении аттестации, о составе аттестационной комиссии, утверждает график её проведения, указываются лица, подлежащие аттестации, дата, время и место проведения аттестации.

2.5. Руководитель или кандидат на должность руководителя, который по состоянию здоровья или другой уважительной причине не может принять участие в процедуре аттестации в назначенный ему срок, письменно информирует до начала процедуры аттестационную комиссию о невозможности своего участия. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

2.6. Председатель аттестационной комиссии: распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии; руководит работой аттестационной комиссии; отвечает за соблюдение норм этики во время работы аттестационной комиссии; отвечает за качество работы аттестационной комиссии, объективность принимаемых решений, своевременность оформления документов по итогам ее работы; председательствует на

заседаниях аттестационной комиссии; осуществляет контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений.

2.7. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии руководство аттестационной комиссией осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии. В период временного отсутствия секретаря аттестационной комиссии, секретарь назначается председателем аттестационной комиссии из состава членов комиссии.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии: ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, принимает аттестационные документы руководителей или кандидатов в руководителя для прохождения аттестации, доводит до аттестуемого сведения о дате, времени и месте проведения аттестации, обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию аттестационной комиссии, информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания комиссии, организует оформление аттестационных документов.

2.9. Председатель и члены аттестационной комиссии участвуют в работе комиссии, имеют право высказывать свое мнение по рассматриваемому вопросу (в случае особого мнения – в письменном виде), несут ответственность за объективность и компетентность принимаемых решений, за соблюдение норм этики во время работы комиссии.

2.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов состава комиссии. Решение об итогах аттестации принимается в отсутствие руководителя или кандидата на должность руководителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии окончательное решение принимает председатель аттестационной комиссии. При прохождении аттестации руководитель или кандидат на должность руководителя, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.11. Решение аттестационной комиссии в течение 7 дней со дня его принятия оформляется протоколом, который подписывается председателем (либо его заместителем) и секретарем аттестационной комиссии, заносится в аттестационный лист руководителя или кандидата на должность руководителя.

Руководитель, аттестованный на соответствие занимаемой должности руководителя образовательного учреждения сроком на 1 год, с учетом рекомендаций, не позднее чем через календарный год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении данных ему рекомендаций.

2.12. В срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия аттестационной комиссией решения Управлением образования издается соответствующий приказ. Аттестационный лист и выписка из приказа направляются руководителю учреждения.

2.13. В срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией кандидат на должность руководителя уведомляется в письменном виде о результатах принятого решения.

### 3. Организация проведения аттестации руководителя учреждения на соответствие занимаемой должности

3.1. Аттестация руководителей осуществляется в соответствии с единой моделью аттестации руководителей образовательных организаций Красноярского края, разработанной автономной некоммерческой организацией «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов» (далее – АНО ЦОПМКП) при министерстве образования Красноярского края.

3.2. Документами руководителя, представляемыми на рассмотрение

аттестационной комиссии, являются:

1) Заявление – согласие гражданина (субъекта) на обработку персональных данных (приложение 1 к настоящему Порядку);

2) Аттестационный лист (заполненные пункты 1-6) (приложение 2 к настоящему Порядку);

3) Результат оценочной процедуры в форме тестирования (перечень компетентностных дефицитов по итогу тестирования) АНО ЦОПМКП;

4) Сертификат прохождения оценочных процедур в рамках аттестации на соответствие занимаемой должности руководителя образовательной организации АНО ЦОПМКП.

3.3. Документы, указанные в п. 3.2 настоящего порядка необходимо предоставить секретарю аттестационной комиссии за 5 дней до проведения заседания аттестационной комиссии.

3.4. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

аттестовать на соответствие занимаемой должности руководителя учреждения сроком на 5 лет;

аттестовать на соответствие занимаемой должности руководителя учреждения сроком на 1 год, с учетом рекомендаций;

о несоответствии занимаемой должности руководителя.

3.5. Разногласия по вопросам аттестации руководителей учреждений рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 4. Организация проведения аттестации кандидатов на должность руководителя на соответствие этой должности

4.1. Предложения по кандидатам на должность руководителя учреждения и необходимые материалы представляются в аттестационную комиссию:

а) образовательным учреждением в случае, если уставом учреждения установлено замещение должности ее руководителя по результатам аттестационной комиссии. Указанные предложения должны быть сформированы из кандидатов, соответствующих требованиям по должности руководителя образовательного учреждения и прошедших выдвижение в соответствии с порядком, установленным уставом образовательного учреждения.

б) руководителем Управления образования администрации Минусинского района.

4.2. Предложения по кандидатам и материалы должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя учреждения (при досрочном прекращении его полномочий – не позднее 15 рабочих дней).

4.3. Пакет документов на кандидата на должность руководителя содержит:

заявление кандидата о проведении аттестации аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии));

заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате (приложение 1 к настоящему Порядку);

сведения о кандидате согласно рекомендуемому образцу (приложение 3 к настоящему Порядку);

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

заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании; дополнительные документы по желанию кандидата.

4.4. Кандидаты на должность руководителя, 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 к аттестации не допускаются.

4.5. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты на должность руководителя уведомляются по почте или иным доступным способом, подтверждающим получение уведомления не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

4.6. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится в соответствии с единой моделью аттестации руководителей образовательных организаций Красноярского края, разработанной АНО ЦОПМКП и устного собеседования по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей с целью определения степени развития профессиональных качеств, проверки знаний и умений кандидатов в будущей деятельности.

4.6.1. Кандидаты на должность руководителя должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Конвенцию о правах ребенка;

Законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования;

Гражданское, административное, трудовое, налоговое законодательство, в части касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений;

Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения;

Теорию и методы управления образовательной системы;

Методы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, Красноярского края;

Основы управления персоналом, правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, правила по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности, делопроизводство.

4.7. Кандидаты на должность руководителя, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявилось их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом учреждения порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением Комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

4.8. В случае признания кандидата на должность руководителя несоответствующим должности руководителя вследствие недостаточной квалификации, не может быть допущен к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя учреждения.

4.9. Кандидаты на должность руководителя, успешно прошедшие процедуру аттестации, включаются в муниципальную базу управленческого резерва и в дальнейшем могут участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей руководителей учреждений.

4.10. Разногласия по вопросам аттестации кандидатов на должности руководителей рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководитель управления

К.А. Тальвик

Приложение 1  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на  
должность руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений Минусинского района

В аттестационную комиссию

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, осуществляющего  
функции и полномочия учредителя)

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

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

Заявление – согласие гражданина (субъекта)  
На обработку своих персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ ; паспорт \_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_,  
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку членами аттестационной  
комиссии (далее – Оператор) моих персональных данных, включающих следующие  
данные:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- сведения о документах, удостоверяющих личность;
- дата рождения;
- образование;
- специальность, квалификация;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе о стаже работы;
- контактные телефоны (домашний, мобильный);
- сведения о званиях и чинах

в целях ведения моего личного аттестационного дела при условии, что их  
обработка осуществляется уполномоченными лицами, обязанными сохранять режим  
секретности (конфиденциальности).

Все перечисленные выше персональные данные представляются мною Оператору лично.

Представляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими  
персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,  
обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор в праве обрабатывать мои персональные данные посредством внесения  
их в электронную базу, включения в списки (реестры) и отчетные формы,  
предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами Управления образования  
администрации Минусинского района, устанавливающими порядок обработки  
персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения  
материалов личного аттестационного дела.

Настоящее согласия дано мною \_\_\_\_\_ и действует 5 лет.  
(дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных. Оператор обязан прекратить обработку.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_\_»

20

г.

Приложение 2  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на  
должность руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений Минусинского района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_  
3. Сведения об образовании и повышении квалификации за последние 3 года до  
прохождения аттестации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, курсы повышения  
квалификации, переподготовка)

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

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

\_\_\_\_\_ 6. Стаж работы в руководящей должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 7. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 8. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 9. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_

Количество голосов: «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_

10. Рекомендация аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они  
даются)

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

11. Примечание \_\_\_\_\_

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата и номер приказа органа управления образования)

М.П.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

С решением аттестационной комиссии согласен/не согласен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на  
должность руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений Минусинского района

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ  
(рекомендуемый образец)

---

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательного учреждения)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании: окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
4. Сведения о наградах, почетных званиях.
5. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
6. Владение иностранными языками.
7. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
8. Сведения о трудовой деятельности.
9. Сведения о стаже и характере управленческой, а также педагогической деятельности.
10. Рекомендации учреждения, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение) или рекомендации руководителя управления, выдвинувшего кандидатуру.