

Управление образования администрации муниципального района  
«Усть-Цилемский» Республики Коми

П Р И К А З

29 декабря 2022 года

№ 29123 о.д.

Об утверждении Положения об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский»

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 3.1.21. Положения об Управлении образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский», утвержденного постановлением администрации муниципального района «Усть-Цилемский» от 19 июня 2018г. № 06/451

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский» согласно приложению.
2. Приказ Управления образования от 02.12.2019 года №02121 о.д. «Об утверждении Положения и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



Е.Г. Талеева

**Положение об аттестации  
кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных организаций,  
функции и полномочия учредителя которых осуществляет  
Управление образования администрации  
муниципального района «Усть-Цилемский»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский», и сроки её проведения (далее соответственно – Положение, аттестация, кандидат, руководитель образовательных организаций, Управление образования).

1.2. Аттестация проводится на основе объективной оценки профессиональной деятельности руководителя и претендента на должность с целью определения соответствия должности «Руководитель образовательной организации»

1.3. Основными принципами аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, объективность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Аттестации подлежат:

- кандидат на должность руководителя муниципальной образовательной организации;
- руководитель муниципальной образовательной организации.

1.5. Руководитель образовательной организации, проработавший в должности менее 1 года, подлежит обязательной (очередной) аттестации. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

1.5. Руководитель образовательной организации, проработавший в должности более 1 года, проходит обязательную (внеочередную) аттестацию при:

- неоднократных нарушениях действующего законодательства, подтвержденных документально;
- неоднократных нарушениях своей должностной инструкции, подтвержденных документально;
- отрицательной динамике результатов освоения обучающимися реализуемых образовательных программ в сравнении с предыдущими периодами, подтвержденной документально;
- обоснованных, подтвердившихся жалобах обучающихся, законных представителей на низкие показатели результатов работы образовательной организации.

1.6. Аттестации не подлежат руководители муниципальных образовательных организаций:

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

1.7. Аттестация проводится в форме собеседования.

1.8. Для проведения аттестации Управление образования:

- а) создает аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);
  - б) формирует списки подлежащих аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций на основании поступивших в установленном порядке предложений;
  - в) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
  - г) определяет график проведения аттестации;
  - д) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;
  - ж) при необходимости запрашивает у кандидата на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;
- 3) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности аттестационной комиссии.

1.9. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет отдел методической работы Управления образования.

## **2. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии.**

### **2.1. Аттестационная комиссия:**

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

### **2.2. Аттестационная комиссия имеет право:**

- а) запрашивать у 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 аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования.**

В состав аттестационной комиссии входят представители Управления образования, образовательных организаций, представитель профсоюзной организации (по согласованию).

Председателем аттестационной комиссии является начальник Управления образования.

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

В отсутствие Председателя руководство аттестационной комиссии осуществляет его заместитель, которым является заместитель начальника Управления образования.

Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления, уведомляет членов комиссии о дате,

времени и месте проведения заседания, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии.

2.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и оформляется протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии, и секретарем аттестационной комиссии.

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

Решения аттестационной комиссии, принятые по кандидату на должность или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии направляются соответственно кандидату на должность или руководителю образовательной организации.

#### 4. Проведение аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации кандидатов с целью определения их соответствия должности «Руководитель образовательной организации» может быть:

- представление Управления образования (приложение 1)
- представление коллегиального органа управления образовательной организации<sup>1</sup>;
- заявление кандидата установленной формы (приложение 2)

3.2. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации должен включать:

3.2.1. заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) (приложение 2);

3.2.2. согласие кандидата на проверку и обработку представленных сведений о кандидате (приложение 3);

3.2.3. анкета о кандидате (приложение 4);

3.2.4. мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения (не более 2-х страниц);

3.2.5. копия трудовой книжки;

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

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

3.2.8. сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве

<sup>1</sup> Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы представляются образовательной организацией в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания. Указанные предложения должны быть сформированы из кандидатов, соответствующих требованиям по должности руководителя образовательной организации и прошедших выдвижение в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации.

собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя (на отчетную дату);

3.2.9. сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя (на отчетную дату).

3.2.10. дополнительные документы по усмотрению кандидата:

3.2.11. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании аттестационной комиссии.

3.3. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в аттестационную комиссию непосредственно руководителем.

3.4. Комплект материалов по руководителю образовательной организации подлежащему аттестации должен включать:

- документы по усмотрению руководителя, подтверждающие положительный опыт работы

3.5. Кандидаты 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 аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.6. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидат на должность руководителя образовательной организации уведомляется по контактными данным, указанным в заявлении, руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, - уведомлением на электронную почту образовательной организации.

3.7. В случае неявки руководителя на заседание аттестационной комиссии 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.

3.8. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились 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 образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются.

3.9. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации аттестационная 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 несоответствии занимаемой должности.

3.10. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность или руководителя образовательной организации аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- об аттестации кандидата на должность «руководитель образовательной организации» и о рекомендации Управлению образования назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

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

3.11. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Положением.

3.12. Руководитель образовательной организации, в отношении которого аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению об аттестации кандидатов на  
должность и руководителей муниципальных  
организаций, функции и полномочия  
учредителя которых осуществляет  
Управление образования администрации  
муниципального района «Усть-Цилемский»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**Управления образования администрации муниципального района**  
**«Усть-Цилемский»**  
**на кандидата/руководителя** \_\_\_\_\_  
(на должность/должность, место работы)

(фамилия, имя, отчество)  
**для аттестации на должность «руководитель»**

Принята на замещение данной руководящей должности с испытательным сроком или исполняющим обязанности (указать нужное) на срок (указать) / директором (заведующим) муниципальной образовательной организацией с (указать год назначения на должность)

Данные о руководителе:

1. Дата рождения
2. Сведения об образовании (какое образовательное учреждение окончил (-а), когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

3. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж

Стаж педагогической работы, занимаемые должности

Стаж руководящей работы, занимаемые должности

С какого времени работает в данном образовательном учреждении.

4. Характеристика деятельности:

- профессиональные качества
- деловые качества
- результаты профессиональной деятельности
- повышение квалификации

5. Дополнительные сведения.

Начальник Управления образования \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО руководителя)

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку и сроки проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителей муниципальных организаций,  
функции и полномочия учредителя которых  
осуществляет Управление образования  
администрации муниципального района  
«Усть-Цилемский»

В аттестационную комиссию Управления  
образования администрации муниципального  
района «Усть-Цилемский»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, место работы,  
город/район)

\_\_\_\_\_

(адрес местожительства)

**Заявление кандидата  
на должность руководителя образовательной организации**

Прошу аттестовать меня в \_\_\_\_\_ году по должности \_\_\_\_\_  
руководитель  
указать

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителей муниципальных организаций, функции и полномочия учредителя которых  
осуществляет управление образования администрации муниципального района «Усть-  
Цилемский» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

(подпись)

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения \_\_\_\_\_ Стаж работы: общий \_\_\_\_\_, педагогический \_\_\_\_\_,  
в данной должности \_\_\_\_\_, в данном учреждении \_\_\_\_\_;

Образование \_\_\_\_\_, специальность (квалификация) по диплому<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Наличие квалификационной категории по занимаемой должности \_\_\_\_\_

Дата заключения трудового договора по занимаемой должности \_\_\_\_\_

Почетные звания; ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

Последнее повышение квалификации (когда, где, название) \_\_\_\_\_

Телефон раб. \_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**Прилагаемые документы:**

- согласие на проверку и обработку моих персональных данных прилагается.

<sup>2</sup> Приложить копии соответствующих документов

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;<sup>3</sup>
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя (на отчетную дату);
- сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя (на отчетную дату).»
- дополнительные документы по усмотрению кандидата

<sup>3</sup> Подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, в течении 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организации входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности.

Приложение 3  
к Порядку и сроки проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителей муниципальных организаций,  
функции и полномочия учредителя которых  
осуществляет Управление образования  
администрации муниципального района  
«Усть-Цилемский»

**СОГЛАСИЕ**  
**на проверку и обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О полностью)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ ,  
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

согласно статье 9 Федерального закона «О персональных данных» **по своей воле и в своих интересах** даю согласие Управлению образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский», расположенному по адресу: 169480, Республика Коми, с.Усть-Цильма, ул. Новый квартал, д. 1 а, на проверку и обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью (нужное подчеркнуть)

- организации и проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации,
- организации и проведения аттестации руководителя образовательной организации.

В соответствии с данным согласием мною могут быть предоставлены для обработки следующие принадлежащие мне персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, кем и когда выдан), образование и специальность, профессия, должность, квалификационная категория, почетное звание, ученая степень, ученое звание, место работы, общий и педагогический стаж, личная фотография, адрес электронной почты, домашний и сотовый телефон. Разрешаю также обработку в указанных выше целях сведений, содержащихся в предоставляемых мною аттестационных материалах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

**Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных: фамилию, имя, отчество, место работы, должность, установленную квалификационную категорию.**

**Разрешаю (не разрешаю) (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных персональных данных сведения, содержащиеся в предоставляемых мною аттестационных материалах.**

**Разрешаю публикацию указанных общедоступных персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях, указанных в настоящем согласии.**

Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует бессрочно. Принимаю, что обработка указанных в настоящем согласии моих персональных данных может быть продолжена оператором и третьими лицами в случае необходимости достижения целей, указанных в настоящем согласии.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в Управление образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский» письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 4  
к Порядку и сроки проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителей муниципальных организаций,  
функции и полномочия учредителя которых  
осуществляет Управление образования  
администрации муниципального района  
«Усть-Цилемский»

**Анкета**

---

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

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:  
окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении 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 повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
11. Сведения о работе<sup>4</sup>.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.
13. Рекомендации образовательной организации, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение), или рекомендаций Управления образования.

---

<sup>4</sup> 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.