



## АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.08.2021 г. № 543  
п. Коренево

**Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которой Администрация Кореневского района Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Кореневский район» Курской области, Администрация Кореневского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которой Администрация Кореневского района Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Образовать аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которой Администрация Кореневского района Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя, и утвердить ее прилагаемый состав.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Кореневского района С.М. Толстоконева.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Кореневский район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
Кореневского района



М.В. Дегтярева

Утверждены  
постановлением Администрации  
Кореневского района Курской области  
от «18» \_\_\_\_\_ 08 \_\_\_\_\_ 2021 г. № 543

**Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов  
на должность руководителя и руководителя муниципальной  
образовательной организации, в отношении которой  
Администрация Кореневского района Курской области  
осуществляет функции и полномочия учредителя**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которой Администрация Кореневского района Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которой Администрация Кореневского района Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – образовательная организация), и сроки ее проведения.

1.2. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов на должность руководителя образовательной организации;
- в) оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- г) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.3. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя образовательной организации;
- руководитель образовательной организации.

1.4. Аттестации не подлежит руководитель образовательной организации:

- проработавший в занимаемой должности менее одного года;
- беременная женщина;
- женщина, находящаяся в отпуске по беременности и родам (ее аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

лицо, находящееся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (его аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

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

1.5. Аттестация руководителя образовательной организации проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора.

1.6. Аттестация состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя и руководителя образовательной организации; прохождения собеседования.

1.7. Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которой Администрация Кореневского Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Аттестационная комиссия), образует Администрация Кореневского Курской области и утверждает ее состав.

1.8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

1.9. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет отдел организационной и кадровой работы Администрации Кореневского района Курской области.

## **II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия:

проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

проводит аттестацию руководителя образовательной организации;

запрашивает у кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

осуществляет всестороннее, объективное изучение и анализ представленных материалов в отношении кандидатов на должность руководителя 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;

на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов на должность руководителя образовательной организации, подлежащих аттестации;

утверждает перечень вопросов для проведения собеседования (вопросы аттестационных тестов);

осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

а) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

б) проводить необходимые консультации;

в) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией;

г) устанавливать количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение собеседования.

2.3. В состав Аттестационной комиссии входят представители Администрации Кореневского района Курской области, управления по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района Курской области, представители профсоюзных организаций, представители образовательных организаций.

Председателем Аттестационной комиссии является заместитель Главы Администрации Кореневского района Курской области. 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.

Заместителем председателя Аттестационной комиссии является начальник управления по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района Курской области.

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является начальник отдела организационной и кадровой работы Администрации Кореневского района Курской области.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательную организацию, а также, соответственно, кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

2.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются ответственным секретарем письмом или телефонограммой.

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. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным 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 кандидатам на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение десяти рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, а также, соответственно, кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

### **III. Проведение аттестации**

3.1. Предложения по кандидатам на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию отделом организационной и кадровой работы Администрации Кореневского района Курской области.

Предложения по кандидатам и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней).

3.2. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные настоящим Порядком.

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

заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

сведения о кандидате согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

программу развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2 страниц);

справку 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 (подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности);

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

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

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

заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

заявление руководителя о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации и отчет руководителя за соответствующий календарный год (далее - отчет);

выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о результатах рассмотрения отчета;

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

дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.5. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, 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 кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

3.7. Аттестация проводится с приглашением кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации на заседание Аттестационной комиссии.

3.8. При аттестации руководителя образовательной организации оцениваются его профессиональная деятельность, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, и результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

3.9. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, 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 подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

3.10. Второй этап аттестации проводится в форме собеседования на основе перечня вопросов, утвержденного Аттестационной комиссией.

3.11. Перечень вопросов подлежит пересмотру по мере необходимости.

3.12. В случае неявки по неуважительной причине на собеседование кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации решением Аттестационной комиссии кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации признается не прошедшим аттестацию.

3.13. В случае неявки кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации на собеседование по уважительным причинам председателем Аттестационной комиссии

принимается решение о переносе сроков аттестации с указанием в протоколе нового срока ее проведения.

3.14. Уважительными причинами отсутствия кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации на собеседовании являются:

предоставление работнику отпуска;

болезнь работника или члена семьи, за которым необходим уход в соответствии с медицинскими показаниями;

направление работника в служебную командировку.

3.15. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает решение о признании кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

3.16. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение об аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации и о рекомендации Администрации Кореневского района Курской области назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации.



Приложение № 1  
к Порядку и срокам проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя  
муниципальной образовательной  
организации, в отношении которой  
Администрация Кореневского района  
Курской области осуществляет функции  
и полномочия учредителя

В аттестационную комиссию по  
проведению аттестации кандидатов на  
должность руководителя и руководителя  
муниципальной образовательной  
организации, в отношении которой  
Администрация Кореневского района  
Курской области осуществляет полномочия  
учредителя

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью кандидата на должность руководителя образовательной  
организации)

---

(наименование должности и образовательной организации)

---

Проживающего(щей) по адресу:

---

контактные телефоны:

домашний \_\_\_\_\_

служебный \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня с целью установления соответствия уровня знаний  
и квалификации требованиям, установленным квалификационной характеристикой  
по должности \_\_\_\_\_ и рассмотреть мои документы.

Сообщаю о себе следующие сведения:

---

(число, месяц и год рождения)

Высшее профессиональное образование \_\_\_\_\_

---

(какое образовательное учреждение окончил и когда, специальность,  
квалификация)

Дополнительное профессиональное образование в области государственного  
и муниципального управления или менеджмента и экономики

---

---

---

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту  
должность

---

---

---

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе:  
стаж работы на педагогических должностях \_\_\_\_\_;  
стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание и  
др.: \_\_\_\_\_

---

---

---

Наличие квалификационной категории \_\_\_\_\_

---

---

---

(Указываются: наименования руководящей должности, по которой присвоена  
квалификационная категория, орган, ее присвоивший, дата и номер  
соответствующего документа, срок действия категории)

Уровень знания основ работы с текстовыми редакторами, электронными  
таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием  
(нужное подчеркнуть): высокий, удовлетворительный, низкий.

С требованиями, установленными квалификационной характеристикой по  
должности руководитель образовательного учреждения, и порядком и сроками  
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной  
образовательной организации, в отношении которой Администрация  
Кореневского района Курской области осуществляет функции и полномочия  
учредителя, ознакомлен(а).

Приложение: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2  
к Порядку и срокам проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя  
муниципальной образовательной  
организации, в отношении которой  
Администрация Кореневского района  
Курской области осуществляет функции и  
полномочия учредителя

Рекомендуемый образец

## Сведения о кандидате

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 <\*>.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно педагогической деятельности.

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата на должность руководителя образовательной организации)

\* Сведения приводятся в соответствии с записями в трудовой книжке с указанием сведений о работе по совместительству, не внесенных в трудовую книжку, и приложением заверенных копий документов, подтверждающих указанные сведения.

Приложение № 3  
к Порядку и срокам проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя  
муниципальной образовательной  
организации, в отношении которой  
Администрация Кореневского района  
Курской области осуществляет функции  
и полномочия учредителя

В аттестационную комиссию по  
проведению аттестации кандидатов на  
должность руководителя и руководителя  
муниципальной образовательной  
организации, в отношении которой  
Администрация Кореневского района  
Курской области осуществляет полномочия  
учредителя

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью руководителя образовательной организации)

---

(наименование должности и образовательной организации)

---

Проживающего(щей) по адресу:

---

контактные телефоны:

домашний \_\_\_\_\_

служебный \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие на проведение аттестации с целью установления соответствия  
уровня знаний и квалификации требованиям, установленным квалификационной  
характеристикой по должности \_\_\_\_\_ и рассмотрение  
представленных документов.

Сообщаю о себе следующие сведения:

---

(число, месяц и год рождения)

Высшее профессиональное образование \_\_\_\_\_

---

(какое образовательное учреждение окончил и когда, специальность,  
квалификация)

Дополнительное профессиональное образование в области государственного

и муниципального управления или менеджмента и экономики

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе:

стаж работы на педагогических должностях \_\_\_\_\_;

стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание и др.:

Наличие квалификационной категории \_\_\_\_\_

(Указываются: наименования руководящей должности, по которой присвоена квалификационная категория, орган, ее присвоивший, дата и номер соответствующего документа, срок действия категории)

Уровень знания основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием (нужное подчеркнуть): высокий, удовлетворительный, низкий.

С требованиями, установленными квалификационной характеристикой по должности руководитель образовательного учреждения, и порядком и сроками проведения аттестации руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которой Администрация Кореневского района Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя, ознакомлен(а).

Приложение: \_\_\_\_\_

Подпись

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

Дата:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Утвержден  
постановлением Администрации  
Кореневского района Курской области  
от «18» \_\_\_\_\_ 08 \_\_\_\_\_ 2021 г. № 543

**Состав аттестационной комиссии по проведению аттестации  
кандидатов на должность руководителя и руководителя  
муниципальной образовательной организации, в отношении которой  
Администрация Кореневского района Курской области осуществляет  
функции и полномочия учредителя**

Толстоконев Сергей Михайлович	- заместитель Главы Администрации Кореневского района Курской области - (председатель комиссии)
Прудникова Татьяна Борисовна	- начальник управления по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района Курской области (заместитель председателя комиссии)
Тесленко Татьяна Сергеевна	начальник отдела организационной и кадровой работы Администрации Кореневского района Курской области (ответственный секретарь комиссии)
Батюнина Галина Викторовна	- заместитель Главы - управляющий делами Администрации Кореневского района Курской области
Волкова Людмила Сергеевна	- начальник управления финансов Администрации Кореневского района Курской области
Куренкова Татьяна Мамбетаевна	- директор МКУ «Информационно-методический центр образовательных учреждений»
Трусова Елена Сергеевна	- председатель Кореневской районной общественной организации Курской областной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации