

Приложение № 1  
к распоряжению администрации  
городского округа Красногорск  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Положение

об аттестационной комиссии кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Красногорск Московской области, подведомственных Управлению образования администрации городского округа Красногорск Московской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Красногорск Московской области, подведомственных Управлению образования администрации городского округа Красногорск Московской области (далее – комиссия).

2. Целью создания комиссии является проведение аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Красногорск Московской области, подведомственных Управлению образования администрации городского округа Красногорск Московской области (далее соответственно – кандидаты на должность руководителя, руководители, аттестуемые), и установление им по результатам аттестации высшей и первой квалификационных категорий по занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

К руководителям относятся работники образовательных учреждений, замещающие должности руководителей, поименованные в разделе II «Должности руководителей образовательных организаций» Номенклатуры должностей руководителей образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678: руководителей (директор, заведующий), заместителей руководителей (директора, заведующего).

3. Комиссия в своей работе руководствуется федеральным законодательством и законодательством Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Красногорск Московской области по вопросам аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Красногорск Московской области, подведомственных Управлению образования администрации городского округа Красногорск Московской области, и настоящим Положением.

II. Основные задачи комиссии

4. Основными задачами комиссии являются организация и проведение процедуры аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей на

основе принципов коллегиальности, объективности, гласности, открытости и независимости.

### III. Порядок создания комиссии

5. Комиссия создается ежегодно приказом начальника Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области.

6. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей формируется комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа сотрудников Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области, работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Красногорск Московской области, профессионального союза.

7. Председателем комиссии является начальник Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области.

8. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- определяет периодичность заседаний комиссии, а также назначает заседания комиссии по мере поступления документов на аттестацию;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

По поручению председателя комиссии заместитель выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

9. Секретарь комиссии:

- принимает заявления, представления на кандидатов на должность руководителя и руководителей на прохождение аттестации;
- ведет регистрацию входящих и исходящих документов;
- обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию комиссии;
- приглашает членов комиссии и аттестуемых на заседание комиссии, сообщая о времени и месте его проведения;
- ведет протоколы заседания комиссии.

### IV. Полномочия членов комиссии

10. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- защищать права аттестуемых;
- в случае необходимости заносить в протокол заседания комиссии рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности кандидата на должность руководителя или руководителя, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации (далее – рекомендации);
- осуществлять контроль выполнения кандидатом на должность руководителя или руководителем рекомендаций, указанных в протоколе заседания комиссии, не позднее чем через год со дня проведения аттестации.

11. Члены комиссии вправе:

- выражать особое мнение;
- получать разъяснения у аттестуемых, присутствующих на заседании комиссии.

## V. Регламент работы комиссии

12. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком работы комиссии, утвержденным приказом начальника Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области.

13. Заседания комиссии могут быть выездными.

14. На период участия в работе комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

15. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя или руководителя для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность, по которой аттестуемому устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой аттестуемому отказывается в установлении квалификационной категории).

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

17. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Голосование проводится в отсутствие аттестуемого кандидата на должность руководителя или руководителя.

При равенстве голосов аттестуемый кандидат на должность руководителя или руководитель считается успешно прошедшим аттестацию.

18. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

19. Секретарь комиссии на основании протокола заседания комиссии готовит проект приказа начальника Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области об утверждении решения комиссии о результатах аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей.

20. Техническое обеспечение работы комиссии осуществляет Управление образования администрации Красногорского муниципального района.

Утвержден  
распоряжением администрации  
городского округа Красногорск  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Порядок  
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя  
и руководителей муниципальных образовательных учреждений  
городского округа Красногорск Московской области,  
подведомственных Управлению образования администрации  
городского округа Красногорск Московской области

## I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Красногорск Московской области, подведомственных Управлению образования администрации городского округа Красногорск Московской области (далее – Порядок), определяет порядок и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Красногорск Московской области, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы (далее – образовательные учреждения) в целях установления квалификационной категории (первой или высшей).

2. К руководителям относятся работники образовательных учреждений, замещающие должности руководителей, поименованные в разделе II «Должности руководителей образовательных организаций» Номенклатуры должностей руководителей образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678: руководителей (директор, заведующий), заместителей руководителей (директора, заведующего) (далее – аттестуемые).

3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых 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», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией;

- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда руководителей с учетом установленной квалификационной категории;
- отбор лиц, способных занимать должности руководителей.

5. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения в целях установления первой квалификационной категории;
- добровольность аттестации руководителей образовательных учреждений в целях установления квалификационной категории (первой или высшей);
- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

## II. Организация и сроки проведения аттестации

6. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится не реже чем один раз в 5 лет.

Кандидаты на должность руководителя проходят обязательную аттестацию, которая предшествует заключению трудового договора.

По результатам аттестации кандидатам на должность руководителя устанавливается первая квалификационная категория, а руководителям – первая или высшая квалификационная категория.

Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются руководителями образовательных организаций не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

7. Основанием для проведения аттестации:

- кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, является представление отдела организационно-кадрового обеспечения Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области (Приложение № 1 к настоящему Порядку);
- кандидатов на должности заместителей руководителей образовательных учреждений для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, является представление руководителя образовательного учреждения (Приложение № 1 к настоящему Порядку);

- руководителей образовательных учреждений для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является личное заявление (Приложение № 2 к настоящему Порядку), представление отдела организационно-кадрового обеспечения Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области (Приложение № 3 к настоящему Порядку);
- заместителей руководителей образовательных учреждений для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является личное заявление (Приложение № 2 к настоящему Порядку) и представление руководителя соответствующего образовательного учреждения (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

8. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

9. Представление на аттестуемого подается в аттестационную комиссию кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Красногорск Московской области, подведомственных Управлению образования администрации городского округа Красногорск Московской области (далее – аттестационная комиссия), непосредственно в аттестационную комиссию либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

10. Рассмотрение представления и заявления аттестуемого должно быть проведено аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения.

11. Срок проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией в соответствии с регламентом ее работы, с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории.

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

13. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

14. На заседание аттестационной комиссии могут приглашаться сотрудник Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области, курирующий данное образовательное учреждение, руководитель образовательного учреждения, для дополнительной характеристики деятельности аттестуемого.

15. Аттестуемые при аттестации проходят квалификационные испытания по следующим направлениям:

- оценка уровня профессиональных умений и устойчивых результатов деятельности в форме экспертизы профессиональной деятельности, которая включает объективный анализ уровня компетентности (для кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения) или анализ и экспертную оценку аттестационных материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности (для руководителя образовательного учреждения).

Результаты отражаются в представлении.

16. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность аттестуемого, по которой ему устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность аттестуемого, по которой ему отказывается в установлении квалификационной категории).

17. Аттестуемые, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

18. При принятии в отношении руководителя образовательного учреждения, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

### III. Реализация решений аттестационной комиссии

19. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

При принятии решения в отношении аттестуемого кандидата на должность руководителя или руководителя, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

20. Результаты аттестации кандидата на должность руководителя или руководителя, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

21. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

22. По итогам заседаний и в соответствии с решениями аттестационной комиссии издаются приказы начальника Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области об установлении

квалификационных категорий аттестуемым в срок, не превышающий 30 дней с даты заседаний аттестационной комиссии.

23. Аттестационные материалы на аттестуемых хранятся в архиве Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области в течение 5 лет.



Приложение № 1  
к Порядку проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей муниципальных  
образовательных учреждений городского округа  
Красногорск Московской области, подведомственных  
Управлению образования администрации городского округа  
Красногорск Московской области, утвержденному  
распоряжением администрации городского округа  
Красногорск Московской области от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_

*Форма представления на кандидатов на должность руководителя, заместителя  
руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа  
Красногорск Московской области*

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Кандидата на должность \_\_\_\_\_,  
(указать должность, на которую претендует кандидат; наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

для установления соответствия уровня его (её) квалификации требованиям,  
предъявляемым к первой квалификационной категории.

### I. Общие сведения

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Сведения об образовании:  
какое образовательное учреждение окончил(а), дата окончания

полученная специальность: \_\_\_\_\_  
квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное  
управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»

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

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, в том числе стаж педагогической работы  
\_\_\_\_\_ лет, стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_ лет, в том числе в  
образовательных учреждениях \_\_\_\_\_.

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности (тема,  
наименование учреждения, год окончания, количество часов)

### II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения \_\_\_\_\_

Наличие наград, год награждения \_\_\_\_\_

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

Другие профессиональные достижения \_\_\_\_\_

### **III. Предпосылки для назначения на руководящую должность**

Состоял(а) в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных учреждениях с \_\_\_\_\_ г.

при \_\_\_\_\_

*(наименование органа управления образованием, формирующего резерв)*

Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих успешную деятельность (соответствие деловых и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности)

Применение ИКТ в управленческой деятельности \_\_\_\_\_

Выводы и предложения для аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

МП

С представлением ознакомлен(а):

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

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

Приложение № 2

к Порядку проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей муниципальных  
образовательных учреждений городского округа  
Красногорск Московской области, подведомственных  
Управлению образования администрации городского округа  
Красногорск Московской области, утвержденному  
распоряжением администрации городского округа  
Красногорск Московской области от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_

*Форма заявления руководителя, заместителя руководителя  
муниципального образовательного учреждения  
городского округа Красногорск Московской области*

В аттестационную комиссию кандидатов на должность  
руководителя и руководителей муниципальных  
образовательных учреждений городского округа  
Красногорск Московской области, подведомственных  
Управлению образования администрации городского округа  
Красногорск Московской области

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на \_\_\_\_\_ квалификационную  
катеорию по должности \_\_\_\_\_.

В настоящее время имею \_\_\_\_\_ квалификационную категорию, срок ее  
действия до \_\_\_\_\_.

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию  
считаю следующие результаты работы: \_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:  
образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования  
окончил, полученная специальность и квалификация) \_\_\_\_\_

стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет; стаж административной работы \_\_\_\_\_ лет; в  
данном учреждении \_\_\_\_\_ лет; в данной должности \_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_

С порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителей муниципальных образовательных учреждений Красногорского  
муниципального района, подведомственных Управлению образования администрации  
Красногорского муниципального района, ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

к Порядку проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей муниципальных  
образовательных учреждений городского округа  
Красногорск Московской области, подведомственных  
Управлению образования администрации городского округа  
Красногорск Московской области, утвержденному  
распоряжением администрации городского округа  
Красногорск Московской области от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_

*Форма представления на руководителя, заместителя руководителя  
муниципального образовательного учреждения  
городского округа Красногорск Московской области*

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью) аттестуемого работника)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, по которой аттестуется работник)

для прохождения аттестации с целью установления соответствия его(её) квалификации  
требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории

Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

Сведения об образовании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (высшее, среднее специальное и т.д.; какое образовательное учреждение окончил,

\_\_\_\_\_ когда, специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_, в данной должности \_\_\_\_\_

Результаты и достижения в профессиональной деятельности:

\_\_\_\_\_ ( в соответствии с требованиями квалификационной характеристики)

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

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность:

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

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания:

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

Сведения о повышении квалификации:

---

---

Сведения о результатах предыдущей аттестации:

---

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

С представлением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)