

Приложение 1  
к распоряжению Управления  
образования Администрации  
города Екатеринбурга  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок  
проведения аттестации руководителей, кандидатов на должность  
руководителя муниципальных образовательных организаций, функции  
учредителя которых от имени Администрации города Екатеринбурга  
осуществляет Управление образования Администрации города  
Екатеринбурга**

**Общие положения**

1. Порядок проведения аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций, функции учредителя которых от имени Администрации города Екатеринбурга осуществляет Управление образования Администрации города Екатеринбурга, (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ;
- Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» («Собрание законодательства Свердловской области», 23.08.2013, № 7-1 (2013), ст. 1228);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее ЕКС);
- Положением об Управлении образования Администрации города Екатеринбурга, утвержденным решением Екатеринбургской городской Думы от 24 июня 2014 года № 20/18.

2. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения аттестации руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителя образовательной организации (далее – руководителей), функции учредителя которых от имени Администрации города Екатеринбурга осуществляет Управление образования Администрации города Екатеринбурга.

3. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;
- отбор лиц, способных занимать руководящие должности;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителей организаций, руководителям организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Аттестации подлежат:

- 1) кандидаты на должность руководителя;
- 2) руководители при истечении срока аттестации.

6. На должность руководителя рассматриваются кандидаты, соответствующие квалификационным требованиям, указанным в ЕКС, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Аттестация лица, на которого возложено временное исполнение обязанностей руководителя, не проводится.

7. Аттестация руководителя проводится не реже, чем один раз в три года в целях подтверждения соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности и является обязательной процедурой.

При смене места работы руководитель вновь подлежит аттестации.

8. Процедура аттестации предваряет заключению трудового договора с кандидатом на должность руководителя, продлению трудового договора с руководителем.

9. Аттестации не подлежат следующие руководители:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна после их выхода из указанных отпусков.

## **Организация деятельности Комиссии, ее структура и состав**

10. Для проведения аттестации руководителей Управлением образования создается Аттестационная комиссия (далее - Комиссия).

11. Целью деятельности Комиссии является обеспечение гарантий профессиональной компетентности руководителей.

12. Комиссия в составе председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа руководителей образовательных организаций, представителей органов местного самоуправления, ветеранов педагогического труда, представителей общественности, имеющих заслуги в сфере образования.

В состав Комиссии включается представитель Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

13. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

14. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга (далее – Управление образования).

15. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в месяц в течение календарного года (при наличии заявок) и включается в план организационных мероприятий Управления образования.

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

На заседаниях Комиссии могут присутствовать представители общественности, образовательных организаций города Екатеринбурга. Запрос о возможности присутствия на заседании Комиссии должен быть направлен в письменном виде председателю Комиссии, не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

17. Возглавляет работу Комиссии председатель (в его отсутствие - заместитель председателя, который наделяется всеми правами председателя на период фактического исполнения этих обязанностей).

Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- организует аттестацию руководителей;
- создает условия для работы Комиссии;
- формирует решения Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- осуществляет общий контроль реализации решений, принятых

Комиссией.

18. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии:

- принимает документы, указанные в пункте 22 настоящего Порядка;

- обеспечивает организационную подготовку заседаний Комиссии;
- ведет рабочую документацию Комиссии, своевременно оповещает членов Комиссии о сроках, месте проведения заседания, знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
- оформляет по результатам заседания Комиссии протокол и проект распоряжения по утверждению результатов решения Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии, связанные с работой Комиссии.

19. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии и участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой;
- знакомиться с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
- принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством;
- заполнять экспертные листы (Приложения 6,7,8) и сдавать их секретарю Комиссии.

20. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с решением, принимаемым Комиссией, и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

21. Члены Комиссии несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

22. Для проведения аттестации кандидата на должность руководителя в Комиссию представляются следующие документы:

- заявка отдела образования района (Приложение 3);
- заявление кандидата на должность руководителя (Приложение 5);
- программа управленческой деятельности кандидата на должность руководителя.

23. Для проведения аттестации руководителя в Комиссию представляются следующие документы:

- заявка отдела образования района (Приложение 3);
- представление на руководителя (Приложение 4);
- программа развития образовательной организации аттестующегося руководителя.

24. Документы, представленные не в полном объеме, оформленные не в соответствии с требованиями, установленными данным Порядком, рассмотрению на Комиссии не подлежат.

### **Аттестация кандидата на должность руководителя**

25. Основанием для рассмотрения возможности проведения аттестации кандидата на должность руководителя является его заявление по

установленной форме (Приложение 5) с указанием мотивов притязаний на должность руководителя.

К заявлению необходимо приложить следующие документы:

- копию документа об образовании;
- копию трудовой книжки;
- копию документа о повышении квалификации (переподготовки);
- копию документа о награждении отраслевой наградой;
- представление с последнего места работы или резюме;
- справка об отсутствии судимости (срок действия не более 1 года).

Документы на аттестацию кандидаты на должность руководителя подают в отдел образования района.

Кандидат может дополнительно представить на заседание Комиссии характеристику с предыдущего места работы, а также любые документально зафиксированные результаты, подтверждающие его профессиональную компетентность и результативность труда.

Кандидату может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- отсутствия специальной подготовки, предусмотренной требованиями ЕКС или профессиональных стандартов.

26. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в два этапа:

1) квалификационные испытания в форме компьютерного тестирования (проверка знания законодательства и нормативных документов в сфере образования). Испытания считаются пройденными в случае выполнения теста с результатом 60% и выше.

В ходе проведения аттестации кандидат имеет право проходить тестирование не более двух раз (в основной день и резервный день). Если дважды результаты тестирования составляют менее 60%, то процедура аттестации в отношении данного кандидата на должность руководителя прекращается и аттестационная комиссия не рассматривает его кандидатуру на заседании.

2) представление комиссии программы управленческой деятельности и собеседование с целью определения готовности кандидата к работе в должности руководителя образовательной организации.

27. Оценка по результатам собеседования осуществляется в соответствии с показателями экспертного листа (Приложение 6).

Каждым членом Комиссии подсчитывается общий балл методом суммирования оценок по всем показателям экспертного листа.

Секретарь Комиссии заносит результаты в экспертное заключение, которое подписывается председателем Комиссии и секретарем (Приложение 9).

28. По результатам двух этапов аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации»;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации».

Решение «соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации» в отношении кандидата принимается при выполнении следующих условий:

- наличие у аттестуемого стажа работы, предусмотренного в квалификационной характеристике по должности «руководитель» и (или) в профессиональных стандартах;
- наличие профессиональной подготовки по направлениям: «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление»;
- наличие опыта работы и профессиональных достижений в сфере образования;
- положительные результаты квалификационных испытаний и собеседования.

29. Срок действия результатов аттестации кандидата на должность руководителя составляет не менее одного года с момента ее присвоения.

Не аттестованные кандидаты вправе повторно подать документы на аттестацию не ранее, чем через год после вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **Аттестация руководителя**

30. Основанием для проведения аттестации руководителя является представление, которое оформляется отделом образования района и утверждается работодателем (приложение 4).

В представлении должны отражаться: мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя организации, результатов его профессиональной практической деятельности, деятельности организации в межаттестационный период, итоги лицензирования, аккредитации организации, анализ обращений граждан за межаттестационный период деятельности руководителя, информация, о прохождении повышения квалификации, о выполнении рекомендаций предыдущей аттестации.

31. С представлением руководитель должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

32. Аттестация руководителя проводится в два этапа:

1) квалификационные испытания в форме компьютерного тестирования (проверка знания законодательства и нормативных документов в сфере образования). Руководитель имеет право проходить тестирование не более двух раз (в основной день и резервный день). Испытания считаются пройденными в случае выполнения теста с результатом 60% и выше.

2) представление комиссии программы развития образовательной организации и собеседование с целью экспертной оценки эффективности управленческой деятельности в межаттестационный период вверенной ему образовательной организации.

Руководители образовательных организаций, аттестующиеся повторно, представлявшие программу развития организации на предыдущей аттестации, предъявляют результаты ее реализации.

33. Оценка по результатам собеседования осуществляется в соответствии с показателями экспертного листа (Приложение 7,8).

Каждым членом Комиссии подсчитывается общий балл методом суммирования оценок по всем показателям экспертного листа.

Секретарь Комиссии заносит результаты в экспертное заключение, которое подписывается председателем Комиссии и секретарем (Приложение 9).

34. Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации»;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации».

Решение «соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации» в отношении действующего руководителя принимается при выполнении следующих условий:

- наличие у аттестуемого стажа работы, предусмотренного в квалификационной характеристике по должности «руководитель» и (или) в профессиональных стандартах;

- наличие профессиональной подготовки по направлениям: «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление»;

- уровень управленческой компетентности подтвержден высокими результатами или положительной динамикой деятельности вверенной ему образовательной организации (информационная открытость образовательной организации; повышение уровня освоения обучающимися образовательных программ; кадровое обеспечение образовательного процесса, соответствующее требованиям ФГОС; финансово-экономическая грамотность руководителя и др.);

- положительные результаты квалификационных испытаний, представления программы развития образовательной организации и собеседования.

Срок действия результатов аттестации руководителя может быть установлен аттестационной комиссией до 3 лет.

Не аттестованные руководители вправе повторно подать заявку на аттестацию не ранее, чем через год после вынесения решения аттестационной комиссией.

## **Сроки и формы проведения аттестации**

35. Аттестация руководителей проводится в соответствии с графиком, составленным на календарный год и утвержденным распоряжением Управления образования.

С графиком руководитель должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 60 календарных дней до дня проведения аттестации.

В соответствии с производственной необходимостью возможно проведение аттестации кандидатов на должность руководителя вне графика.

Дата и место проведения аттестации назначается председателем Комиссии.

В случае невозможности прохождения аттестации руководителя, кандидата на должность руководителя (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) по решению Комиссии аттестация переносится. О невозможности прохождения аттестации в соответствии с утвержденным графиком руководитель, кандидат на должность руководителя уведомляет Комиссию.

36. Продолжительность аттестации не должна превышать двух месяцев с даты подачи заявки и до принятия решения Комиссией.

37. В повестку заседания Комиссии текущего месяца включаются документы, поступившие секретарю Комиссии в срок до 5 числа текущего месяца.

Документы, поступившие в Комиссию после 5 числа, рассматриваются Комиссией в следующем месяце.

38. При аттестации руководителей, принимавших в межаттестационный период активное участие в городских и областных мероприятиях, эффективно организующих деятельность организаций, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, возможно принятие решения о признании результатов управленческой деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации.

39. Комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации»;

- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации».

Руководители, в отношении которых принято решение о соответствии занимаемой должности, считаются аттестованными.

Руководители, в отношении которых принято решение о несоответствии занимаемой должности, считаются не аттестованными.

40. Комиссия в соответствии с требованиями, установленными ЕКС по должности «руководитель» и (или) профессиональными стандартами, может аттестовать лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, и занести в протокол рекомендации о необходимости



повышения квалификации в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

41. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

При условии равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

В случае необходимости Комиссия дает рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, которые указываются в протоколе.

42. В случае установления несоответствия уровня квалификации руководителя требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, протокол с решением Комиссии направляется начальнику Управления образования для принятия последующих решений.

43. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга.

44. С решением Комиссии руководитель, кандидат на должность руководителя должен быть ознакомлен под роспись в течение 5 рабочих дней с даты издания распоряжения Управления образования Администрации города Екатеринбурга.

45. Жалобы на действия Комиссии могут быть направлены в Управление образования Администрации города Екатеринбурга.

Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.