

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО РАЙОНА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2015

с. Петровское

№152

Об организации и проведении аттестации работников, отнесенных к категории должностей «руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель» образовательных организаций района

В целях организации и проведения аттестации работников, отнесенных к категории должностей «руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель» образовательных организаций района, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей, образовательных организаций» администрация Петровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Комиссии по аттестации работников, отнесенных к категории должностей «руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель» образовательных организаций района, согласно приложению № 1.

1.2. Состав Комиссии по аттестации работников, отнесенных к категории должностей «руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель» образовательных организаций района, согласно приложению № 2.

1.3. Порядок проведения аттестации работников, отнесенных к категории должностей «руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель» образовательных организаций района, согласно приложению № 3.

2. Отделу образования администрации района (Климонова) обеспечить:

2.1. Организацию и координацию работы по подготовке и проведению аттестации работников, отнесенных к категории должностей «руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель» образовательных организаций района.

2.2. Контроль за соблюдением Порядка проведения аттестации работников, отнесенных к категории должностей «руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель» образовательных организаций района.

3. Считать утратившим силу постановление администрации района от 26.03.2013 №229 «Об организации и проведении аттестации работников, отнесенных к категории должностей «руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель» образовательных учреждений района».

4. Настоящее постановление разместить на официальном Интернет-портале [www.top68.ru](http://www.top68.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя главы администрации района В.А.Климонову.

И. о. главы Петровского  
района

Г.И. Каширский

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации района  
от 26.02.2015 № 152

Положение  
о Комиссии по аттестации работников, отнесенных к категории должностей  
«руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель»  
образовательных организаций района

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по аттестации работников, отнесенных к категории должностей «руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель» образовательных организаций района (далее - Положение), в пределах полномочий администрации района регламентирует организацию и проведение аттестации работников, отнесенных к категории должностей «руководители» (далее - Руководители) и вновь назначаемых на должность «руководитель» образовательных организаций района (далее – Претенденты).

К Руководителям относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей «руководители», в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н (с изменениями и дополнениями).

К Претендентам относятся лица, претендующие на должность «руководитель» (директор, заведующий, начальник) образовательной организации района.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус, основную цель, задачи, регламент работы Комиссии по аттестации работников, отнесенных к категории должностей «руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель» образовательных организаций района (далее - Комиссия по аттестации).

1.3. Основными принципами работы Комиссии по аттестации являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Аттестация работников, отнесенных к категории должностей «руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель» образовательных организаций района проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются: стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня

квалификации руководителей образовательных организаций, профессионального и личного роста.

Обеспечение дифференциации размеров оплаты труда руководителям образовательных организаций.

1.6. В своей работе Комиссия по аттестации руководствуется:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениям);

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»);

постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей, образовательных организаций».

## 2. Цель и задачи Комиссии по аттестации

2.1. Комиссия по аттестации создается с целью установления соответствия уровня профессиональной компетентности Руководителя требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности; оценки возможностей Претендента эффективного осуществления управленческой деятельности.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии по аттестации являются:

определение соответствия Руководителя занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности;

определение готовности Претендента к работе в должности руководителя образовательной организации;

обеспечение порядка проведения аттестационной процедуры в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, нормами профессиональной этики;

обеспечение социальной защищенности Руководителя и Претендента, вступивших в процесс аттестации;

обеспечение объективности при проведении аттестации.

## 3. Формирование и состав Комиссии по аттестации

3.1. Состав Комиссии по аттестации формируется из представителей администрации района, отдела образования администрации района, Петровской районной профсоюзной организации работников народного образования и науки, муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр обеспечения сферы образования и культуры».

3.2. В состав Комиссии по аттестации входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

Персональный состав Комиссии по аттестации утверждается постановлением администрации района.

Состав Комиссии по аттестации формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов.

#### 4. Регламент работы Комиссии по аттестации

4.1. Руководство работой Комиссии по аттестации осуществляет её председатель, в случае отсутствия председателя – заместитель председателя по аттестации.

4.2. Председатель:

осуществляет общее руководство Комиссией по аттестации;

председательствует на заседаниях Комиссии по аттестации;

дает поручения членам Комиссии по аттестации, связанные с ее деятельностью;

несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию по аттестации задач.

4.3. Секретарь организует работу и делопроизводство Комиссии по аттестации:

регистрирует принятые документы Руководителя (Претендента);

обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии по аттестации;

информирует Руководителя (Претендента) о дате, месте и времени проведения аттестации при помощи сети Интернет и (или) телефонной связи;

оформляет протокол заседания в срок не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией по аттестации;

подготавливает проекты постановлений администрации района об утверждении решения Комиссии по аттестации по результатам аттестации в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения.

В случае отсутствия на заседании секретаря его полномочия исполняет назначенный председателем один из присутствующих членов Комиссии по аттестации.

4.4. Заседание Комиссии по аттестации проводится в соответствии с графиком (при наличии заявлений) и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации района  
от 26.02.2015 № 152

Состав

комиссии по аттестации работников, отнесенных к категории должностей  
«руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель»  
образовательных учреждений района

Климонова Валентина Александровна - и.о. заместителя главы администрации района, председатель комиссии;

Веретин Виктор Михайлович - ведущий специалист отдела образования администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Зимнухов Владимир Евгеньевич - директор МКУ «РЦОСОК» (по согласованию);  
Касатов Сергей Алексеевич - председатель Петровской районной профсоюзной организации работников народного образования и науки (по согласованию);  
Орлова Галина Владимировна - методист МКУ «РЦОСОК» (по согласованию);  
Платонова Надежда Леонидовна - ведущий специалист отдела образования администрации района;  
Стефаненко Ольга Алексеевна - методист МКУ «РЦОСОК» (по согласованию);  
Чеботарева Елена Леонидовна - ведущий специалист отдела образования администрации района;  
Шальнева Ольга Ивановна - методист МКУ «РЦОСОК» (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации района  
от 26.02.2015 № 152

Порядок  
проведения аттестации работников, отнесенных к категории должностей  
«руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель»  
образовательных организаций района

1. Общие положения

1. Аттестации работников, отнесенных к категории должностей «руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель» образовательных организаций района на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основании оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссии.

2. Для проведения аттестации на каждого руководителя образовательной организации в аттестационную комиссию вносится представление.

3. В представлении содержатся следующие сведения о руководителе образовательной организации:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения на эту должность трудового договора;
- г) уровень образования (или) квалификации по специальности;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по руководящей деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств результатов профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4. руководителя образовательной организации знакомят с представлением под роспись не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением руководителя образовательной организации по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

При отказе руководителя образовательной организации от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием руководителя образовательной организации. Заседание аттестационной комиссии

считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

В случае отсутствия руководителя образовательной организации в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководителя образовательной организации знакомят под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

6. Аттестационная комиссия рассматривает представление и дополнительные сведения, представленные самим руководителем образовательной организации. Характеризующую его профессиональную деятельность (в случае их предоставления).

7. По результатам аттестации руководителю образовательной организации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности руководитель образовательной организации;

не соответствует занимаемой должности руководитель образовательной организации.

8. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого руководителя образовательной организации открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

9. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии занимаемой должности, руководитель образовательной организации признается соответствующим занимаемой должности. Руководящие работники, которым при проведении аттестации отказано в соответствии с занимаемой должностью по истечении 2 месяцев увольняются с занимаемой должности.

10. Результаты аттестации руководителю образовательной организации, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования

11. Результаты аттестации руководителя образовательной организации заносятся в протокол, подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим руководителем образовательной организации, характеризующим их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

12. На руководителя образовательной организации, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания

аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Руководитель образовательной организации знакомится с выпиской из протокола под роспись в течении трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле.

13. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия руководителя образовательной организации занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности руководитель образовательной организации вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Аттестацию в целях подтверждения занимаемой должности не проходят следующие руководители образовательных организаций:

- а) беременные женщины;
- б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- в) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация руководителя образовательной организации, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация руководителя образовательной организации, предусмотренные подпунктом «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

16. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю о возможности назначения на должность руководителя образовательной организации лиц, не имеющих стаж работы в данной должности, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

В комиссию по аттестации работников,  
отнесенных к категории должностей «руководители»  
и вновь назначаемых на должность «руководитель»  
образовательных учреждений района

Представление  
для проведения аттестации  
с целью подтверждения соответствия Руководителя занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество

2. Наименование должности на дату проведения аттестации

3. Дата заключения по этой должности трудового договора

4. Уровень образования и (или квалификации по специальности или направлению подготовки

5. Информация о получении дополнительного образования \_\_\_\_\_

6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) \_\_\_\_\_

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности руководителя образовательной организации по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором



В комиссию по аттестации работников,  
отнесенных к категории должностей «руководители»  
и вновь назначаемых на должность «руководитель»  
образовательных организаций района

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ ( должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу провести аттестацию для установления соответствия уровня моей квалификации требованиям квалификационных характеристик по должности

2. Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование \_\_\_\_\_

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), квалификация и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Стаж руководящей работы \_\_\_\_\_ лет

Наличие наград \_\_\_\_\_

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

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

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

Приложение\*:

\* - дополнительные документально зафиксированные результаты, подтверждающие профессиональную компетентность и эффективность труда

С Порядком проведения аттестации работников, отнесенных к категории должностей «руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель» образовательных учреждений, подведомственных управлению образования и науки Тамбовской области, ознакомлен (а).

подпись

расшифровка подписи

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

Телефон \_\_\_\_\_

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность  
\_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания  
\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил(а), квалификация и специальность по диплому,  
ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения  
аттестации \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

7. Стаж руководящей работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_

7. Рекомендации Комиссии по аттестации \_\_\_\_\_

8. Решение Комиссии по аттестации \_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)/не соответствует занимаемой  
должности (указывается наименование должности)), (соответствует должности (указывается наименование  
должности)/не соответствует должности (указывается наименование должности)), дата и № постановления  
администрации района

9. Количественный состав Комиссии по аттестации: \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов Комиссии по аттестации

10. Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_

11. Примечания \_\_\_\_\_

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

Комиссии по аттестации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Комиссии по аттестации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись и дата)

