



Коми Республикаса йӧзӧс велӧдан министерство

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**п р и к а з**

15 июля 2014 года

№ 267

г. Сыктывкар

**Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство образования Республики Коми**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство образования Республики Коми.

2. Отделу правового обеспечения и кадровой работы довести настоящий приказ до сведения руководителей государственных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство образования Республики Коми.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

В.В. Шарков

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
Министерства образования  
Республики Коми  
от «15» июля 2014 г. № 267  
(приложение)

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей государственных образовательных  
организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя  
осуществляет Министерство образования Республики Коми**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство образования Республики Коми (далее - Положение) регулирует порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство образования Республики Коми (далее - Министерство).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.3. Аттестации подлежат:

1) кандидаты на должность руководителей государственных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия

учредителя осуществляет Министерство (далее - кандидат на должность руководителя);

2) руководители государственных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство (далее - руководитель образовательной организации).

1.4. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с последующими изменениями), на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.5. Основной задачей аттестации является учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ.

1.6. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективность оценки соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательной организации.

## 2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1. Аттестацию кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций осуществляет аттестационная комиссия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство образования Республики Коми, (далее - аттестационная комиссия), персональный состав которой утверждается приказом Министерства.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется из представителей Министерства, и, по согласованию, представителей профсоюзных органов, научных, образовательных и других организаций.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, влияющих на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- а) организует работу аттестационной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- в) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- г) определяет по согласованию с другими членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- д) запрашивает в соответствии с решением аттестационной комиссии необходимые для ее работы документы.

2.5. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- а) готовит повестку заседания комиссии;
- б) организует работу членов аттестационной комиссии;
- в) приглашает на аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательной организации;
- г) готовит документы и материалы к заседанию аттестационной комиссии;
- д) ведет протокол заседания комиссии.

2.7. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и последующего собеседования.

2.8. Аттестационная комиссия составляет и утверждает аттестационные тесты.

2.9. Количество правильных ответов, определяющее успешное прохождение тестовых испытаний, не может быть менее двух третей от общего числа вопросов аттестационного теста.

2.10. Аттестационный тест содержит 40 вопросов. Перечень вопросов ежегодно пересматривается.

2.11. Аттестационные тесты обеспечивают проверку соответствия кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации квалификационным требованиям, а также проверку знания:

- а) отраслевой специфики образовательной организации;
- б) основ гражданского, трудового, налогового, финансового, административного законодательства;
- в) основ управления образовательной организацией.

2.12. В ходе заседания аттестационная комиссия:

- а) определяет результаты аттестационных тестов;
- б) рассматривает представленные документы и заслушивает информацию председателя или одного из членов аттестационной комиссии, изучавшего представленные на аттестацию документы и материалы;
- в) заслушивает кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации.

2.13. При принятии решения аттестационной комиссией учитываются результаты аттестационных тестов, личные и профессиональные качества

кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации, опыт его работы в соответствующей сфере деятельности и (или) на руководящей должности, повышение квалификации и переподготовка.

2.14. Решения аттестационной комиссии принимаются в отсутствие кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее членов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим.

2.15. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые составляются в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии, подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии.

2.16. Результаты аттестации (в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии) заносятся в аттестационный лист, составленный по форме, согласно приложению N 1.

С аттестационным листом кандидат на должность руководителя и руководитель образовательной организации знакомится под роспись в течение пяти рабочих дней.

2.17. Аттестационный лист, отзыв кандидата на должность руководителя образовательной организации, прошедшего аттестацию, направляется в кадровую службу Министерства в течение семи рабочих дней.

2.18. Аттестационный лист, представление на руководителя образовательной организации, прошедшего аттестацию, направляются в кадровую службу Министерства в течение семи рабочих дней для приобщения к его личному делу.

2.19. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации в течение десяти рабочих дней утверждается приказом Министерства.

### 3. Организация и сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация руководителя образовательной организации проводится один раз в пять лет.

3.2. Аттестации не подлежат:

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

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

3.3. Список лиц, подлежащих аттестации, график проведения аттестации

утверждаются приказом Министерства (далее - приказ).

График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого под роспись не менее чем за две недели до даты аттестации.

3.4. В графике проведения аттестации указываются:

- а) дата, время и место проведения аттестации;
- б) фамилия, имя, отчество аттестуемых кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательной организации;
- в) дата представления в аттестационную комиссию представления, отзыва.

3.5. На руководителя образовательной организации, подлежащего аттестации, руководителем профильного структурного подразделения Министерства в срок не менее чем за две недели до даты аттестации готовится представление согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

3.6. Аттестуемый руководитель образовательной организации должен быть ознакомлен с представлением не менее чем за две недели до даты аттестации.

3.7. В случае несогласия с представлением руководитель образовательной организации вправе направить в аттестационную комиссию заявление о несогласии с представлением, приложив копии дополнительных сведений о служебной деятельности за предшествующий период.

3.8. В случае несогласия с представлением аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения заявления и дополнительных сведений.

3.9. Процедура аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций предваряет заключение трудового договора.

3.10. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций является заявление на имя Министра образования Республики Коми о проведении аттестации согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

3.11. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации вместе с заявлением представляют документы, подтверждающие: образование, стаж педагогической работы, стаж работы в должности руководителя, наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания; копии документов о дополнительном профессиональном образовании; анкету согласно приложению N 4 к настоящему Положению; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга), несовершеннолетних детей, справку о наличии (отсутствии) судимости.

Кандидаты на должность руководителей образовательной организации вправе представить в аттестационную комиссию программу развития

образовательной организации.

Начальником отдела правового обеспечения и кадровой работы Министерства в срок не менее чем за две недели до даты аттестации на кандидата на должность руководителя готовится отзыв по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

3.12. Кандидат на должность руководителя должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до даты аттестации.

3.13. Срок проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения устанавливается аттестационной комиссией в соответствии с графиком заседаний аттестационной комиссии.

3.14. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до кандидата на должность руководителя образовательной организации в письменном виде не менее чем за две недели до даты проведения аттестации.

3.15. Необходимые документы должны быть представлены кандидатом на должность руководителя образовательной организации в аттестационную комиссию не менее чем за две недели до даты проведения аттестации.

3.16. По результатам аттестации кандидату на должность руководителя образовательной организации, руководителю образовательной организации дается одна из следующих оценок:

а) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности "руководитель";

б) не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности "руководитель".

3.17. Решения аттестационной комиссии носят рекомендательный характер.

3.18. Министр образования Республики Коми принимает решение о назначении на должность руководителя образовательной организации с учетом решения аттестационной комиссии.

#### 4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. После утверждения приказа Министерства о соответствии (несоответствии) руководителя образовательной организации или кандидата на должность руководителя образовательной организации квалификационным требованиям, предъявляемым к должности "руководитель", секретарь аттестационной комиссии готовит аттестационный лист.

4.2. Аттестационный лист составляется в двух экземплярах. В аттестационный лист вносится решение аттестационной комиссии, указывается номер и дата приказа Министерства.

4.3. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о порядке и сроках проведения  
аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителей государственных образовательных  
организаций, в отношении которых функции и  
полномочия учредителя осуществляет Министерство  
образования Республики Коми

Аттестационный лист

1.           Фамилия,               имя,               отчество

---

2.           Год,           число           и           месяц           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, специальность и квалификация по  
\_\_\_\_\_

                                  образованию, ученая степень, ученое звание)

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

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Краткая оценка деятельности руководителя образовательной организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Вопросы к аттестуемому и ответы на них

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Решение                       аттестационной                       комиссии



(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности);  
не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности))

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна  
(не согласен) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Положению о порядке и сроках проведения  
аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителей государственных образовательных  
организаций, в отношении которых функции и  
полномочия учредителя осуществляет Министерство  
образования Республики Коми

Представление  
для проведения аттестации с целью подтверждения  
соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(какое образовательное учреждение окончил(а), когда, специальность,  
квалификация, звание, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту  
должность \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

5. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_

6. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет  
\_\_\_\_\_

(название курсов, место прохождения, дата окончания)  
7. Сведения о прохождении последней аттестации на квалификационную  
категорию \_\_\_\_\_  
(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа,  
проводившего аттестацию)

8. Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие занимаемой  
должности \_\_\_\_\_  
(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа,  
проводившего аттестацию)

9. Сведения о награждениях \_\_\_\_\_

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

10. Основные показатели профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

должность руководителя, составившего представление      подпись      расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а):

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись      расшифровка подписи

Приложение № 3  
к Положению о порядке и сроках проведения  
аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителей государственных образовательных  
организаций, в отношении которых функции и  
полномочия учредителя осуществляет Министерство  
образования Республики Коми

Министру образования Республики Коми

\_\_\_\_\_

(ФИО кандидата на должность руководителя  
образовательной организации)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям по должности "руководитель".

С приказом Министерства образования Республики Коми от 15 июля 2014 г. N 267 " Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство образования Республики Коми" ознакомлен(а).

" " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение № 4  
к Положению о порядке и сроках проведения  
аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителей  
государственных образовательных организаций, в  
отношении которых функции и полномочия  
учредителя осуществляет Министерство образования  
Республики Коми

Анкета  
кандидата на должность руководителя  
образовательной организации

1. Фамилия \_\_\_\_\_
- Имя \_\_\_\_\_
- Отчество \_\_\_\_\_
2. Изменение Ф.И.О.: \_\_\_\_\_  
(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)
3. Гражданство: \_\_\_\_\_  
(если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если имеете  
гражданство другого государства - укажите)
4. Паспорт или документ, его заменяющий: \_\_\_\_\_  
(номер, серия, кем и когда выдан)
- \_\_\_\_\_
5. Дата рождения: \_\_\_\_\_
6. Место рождения: \_\_\_\_\_
7. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания):  
индекс \_\_\_\_\_

область \_\_\_\_\_ район \_\_\_\_\_

населенный пункт \_\_\_\_\_  
(город, село, поселок и др.)

улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail):

9. Семейное положение: \_\_\_\_\_

10. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

11. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

13. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье
Даты начала и окончания обучения			
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)			
Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)			

Факультет			
Специальность по диплому			
Специализация			
Тема работы (диплома, диссертации)			

Если есть:

Ученое звание \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Научные труды (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_

Изобретения (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_

14. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

\_\_\_\_\_

15. Место работы в настоящее время:

\_\_\_\_\_

15.1. Должность, с какого времени в этой должности: \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ г.

15.2. Количество подчиненных: \_\_\_\_\_ человек.

16. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации	Местонахождение организации (адрес)	Структурное подразделение	Наименование должности	Количество подчиненных	должностные обязанности
1	2	3	4	5	6	7

Стаж работы, лет:

общий

управленческий

государственной службы

муниципальной службы

17. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание: \_\_\_\_\_

18. Были ли Вы судимы, когда и за что

\_\_\_\_\_

19. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

\_\_\_\_\_

20. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений \_\_\_\_\_

21. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития (указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере): \_\_\_\_\_

22. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества претендента

Фамилия Имя Отчество	Название организации и должность	Контактные телефоны

23. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

положительно	отрицательно

24. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе:

\_\_\_\_\_

Дата заполнения " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Личная подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. претендента)

Приложение № 5  
к Положению о порядке и сроках проведения  
аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителей государственных образовательных  
организаций, в отношении которых функции и  
полномочия учредителя осуществляет Министерство  
образования Республики Коми

Отзыв  
на кандидата на должность руководителя  
образовательной организации

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

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

4. Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_

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

6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимает участие кандидат на должность руководителя образовательной организации \_\_\_\_\_

9. Сведения о награждениях \_\_\_\_\_

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

Месяц и год		Название учреждения, организации, предприятия	Должность	Место нахождения учреждения, организации, предприятия
поступление	уход			

11. Участие в выборных представительных органах \_\_\_\_\_

12. Сведения о судимости \_\_\_\_\_

13. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_

14. Паспорт, серия, номер, дата выдачи \_\_\_\_\_

Начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы МО РК \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

ФИО

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись кандидата)

ФИО

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.