



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.01.2019

№ 42/19

О внесении изменений в Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Комитету по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 11.04.2016 № 494-р/16

В целях повышения эффективности системы управления муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», соглашением между комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области и Ломоносовским муниципальным районом Ленинградской области об организации управления общеобразовательными организациями Ломоносовского муниципального района Ленинградской области №215 от 31 июля 2018 года, администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области,

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Комитету по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 11.04.2016 № 494-р/16 (далее – Порядок), изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Комитету по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (И.С. Засухиной) довести Порядок до сведения общеобразовательных учреждений Ломоносовского муниципального района.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Ломоносовского муниципального района и Комитета по образованию администрации муниципального образования

12910

Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Г. Спиридонову.

Глава администрации

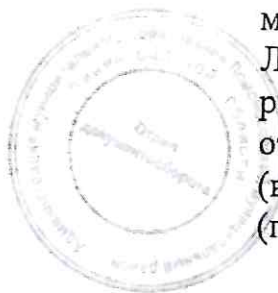


А.О. Кондрашов

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением Администрации  
муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный  
район Ленинградской области  
от 11.04.2016 №494-п/16

(в редакции от 22.01.2019 № 42/19  
(приложение)



**Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя муниципального образовательного  
учреждения, подведомственного Комитету по образованию  
Администрации муниципального образования Ломоносовский  
муниципальный район Ленинградской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Комитету по образованию Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Комитету по образованию Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, Администрация).

1.2. Целями аттестации являются:

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

1.3. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации;



б) руководители образовательных организаций.

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

проработавшие в занимаемой должности менее одного года;  
беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

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

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится периодически, один раз в пять лет, но не менее одного раза в период срока действия трудового договора (периодическая аттестация). Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

1.6. В случае неоднократных грубых нарушений руководителем образовательной организации должностных обязанностей, наличия жалоб со стороны субъектов образовательного процесса, по представлению Комитета по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Комитета по образованию) проводится внеплановая аттестация руководителя образовательной организации.

1.7. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя и руководителе образовательной организации и собеседования.

1.8. Для проведения аттестации Администрация:

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Аттестационная комиссия);

б) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.8.1. Для проведения аттестации Комитет по образованию:

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

б) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

в) определяет график проведения аттестации

г) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;



д) готовит запросы кандидатам (кандидату) на должность руководителя, руководителям образовательной организации, а также соответствующим организациям необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию.

1.9. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

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

2.1. Аттестационная комиссия:

проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя образовательной организации.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

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

в) проводить необходимые консультации;

г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией.

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается Постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Администрации, представители Комитета по образованию, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций, представители комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

Председателем Аттестационной комиссии является заместитель Главы администрации муниципального образования Ломоносовский



муниципальный район Ленинградской области, курирующий деятельность Комитета по образованию.

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

Заместителем председателя является председатель Комитета по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме.

В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) члена Аттестационной комиссии, его полномочия в составе Аттестационной комиссии может осуществлять лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего члена аттестационной комиссии.

Секретарем Аттестационной комиссии является специалист отдела кадров администрации, ответственный за работу с руководителями муниципальных образовательных учреждений.

Секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет запросы и уведомления, обеспечивает явку членов аттестационной комиссии на заседания, ведет протокол и документацию по работе Аттестационной комиссии.

2.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

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

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании Аттестационной комиссии.



Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются, соответственно, кандидатам (кандидату) или руководителю образовательной организации.

### III. Проведение аттестации

3.1. Периодическая аттестация руководителей образовательных организаций осуществляется в период учебного года в сроки и в соответствии с графиком проведения аттестаций на учебный год, утверждаемым Распоряжением Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области. При необходимости в течение учебного года могут вноситься изменения в график проведения аттестаций на учебный год. Аттестуемые руководители образовательных организаций извещаются о проведении периодической аттестации не менее чем за один месяц до начала аттестации.

Внеплановая аттестация руководителя образовательной организации и аттестация кандидатов (кандидата) проводится по мере необходимости на основании Распоряжения Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, определяющего, в том числе, сроки проведения аттестации.

3.2. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию Комитетом по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области по согласованию с Отделом кадров администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Отдел кадров).

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

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



3.4. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

сведения о кандидате согласно приложению № 1 к Порядку; программу развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

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

согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности.)

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

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.5. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

заявление руководителя образовательной организации о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе;

сведения о руководителе образовательной организации согласно приложению № 1 к Порядку;

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



выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о результатах рассмотрения отчета; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательной организации.

3.6. Аттестуемые кандидат на должность руководителя и руководитель образовательной организации обязаны не позднее 3 календарных дней до даты работы аттестационной комиссии письменно заявить о переносе своей аттестации в случае невозможности их личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

3.7. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.8. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя и руководитель образовательной организации, подлежащие аттестации, уведомляются по почте, или телефонограммой не позднее, чем за 7 рабочих дней до аттестации.

3.9. Аттестация проводится с приглашением кандидата на должность руководителя, руководителя образовательной организации на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации, он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок. В случае неявки кандидата на должность руководителя образовательной организации на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации принимается решение о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

3.10. При проведении собеседования с кандидатами (кандидатом) на должность руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия оценивает соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, степень развитости профессиональных компетенций и знаний по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей.

3.11. Аттестация руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности включает в себя:



отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации за соответствующий период нахождения в должности руководителя образовательной организации и отчет руководителя образовательной организации за соответствующий календарный год; собеседование.

3.12. При проведении собеседования с руководителем образовательной организации Аттестационная комиссия оценивает:

соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;

профессиональную компетенцию и знания по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей;

знание нормативных правовых актов, законодательства Российской Федерации в области образования, трудового и гражданского права;

сложность, эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем образовательной организации.

3.13. Решение Аттестационной комиссии оформляется в виде протокола, на основании которого секретарем Аттестационной комиссии подготавливается аттестационный лист согласно приложению N 2 к Порядку.

В аттестационный лист вносится решение Аттестационной комиссии, указываются номер протокола и дата принятия решения.

Аттестационный лист и копия протокола хранятся в личном деле аттестуемого.

3.14. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя образовательной организации или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

3.15. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.16. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной



организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и рекомендации Администрации о назначении кандидата на должность руководителя образовательной организации;

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и его включении в кадровый резерв для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

3.17. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

3.18. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы Распоряжением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

3.19. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к  
Порядку и срокам проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения,  
подведомственного Комитету по  
образованию Администрации  
муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области

Сведения  
о кандидате на должность руководителя или  
руководителя образовательной организации

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя или руководителя  
образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:  
окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки,  
специальности, квалификации.
3. Сведения о творческих достижениях.
4. Сведения о наградах, почетных званиях.
5. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и  
даты их присуждения, номеров соответствующих документов.
6. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и  
номеров соответствующих документов.
7. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной  
переподготовки, стажировки.
8. Тематика и количество научных трудов (при наличии).
9. Сведения о работе. (Приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В  
случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке,  
они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих  
документов.)
10. Сведения о стаже и характере управленческой (в том числе научно -  
педагогической) деятельности.

Ознакомлен и подтверждаю

(подпись) (Ф.И.О. кандидата или руководителя)



### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество
  
2. Дата рождения
  
3. Дата подачи заявления о приеме на должность (для кандидата), дата назначения на должность (для  
руководителя образовательной организации)
  
4. Сведения об образовании  

(какое учебное заведение окончил, специальность и  
квалификация по диплому, год окончания, наличие ученой степени, звания, печатных и  
научных работ, знание иностранных языков)
  
5. Сведения о повышении квалификации и переподготовке
  
6. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность (для руководителя  
образовательной организации)
  
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_
  
9. Замечания и предложения, высказанные членами Аттестационной комиссии

10. Замечания и предложения, высказанные кандидатом (руководителем образовательной организации)

9. Краткая оценка выполнения руководителем образовательной организации рекомендаций предыдущей аттестации (для периодической аттестации)

10. Решение, принятое Аттестационной комиссией:

(вписать соответствующее решение из приведенного перечня:

1 вариант:

- о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

- о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности;

2 вариант:

- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и рекомендации о назначении кандидата на должность руководителя образовательной организации;

- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и его включении в кадровый резерв для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

- об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.)

(номер протокола и дата заседания Аттестационной комиссии)

11. Количественный состав Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов Аттестационной комиссии.

Количество голосов "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_.

Голос председателя \_\_\_\_\_.

12. Рекомендации Аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

Председатель Аттестационной  
комиссии

Заместитель председателя  
Аттестационной комиссии

Секретарь

Аттестационной комиссии Члены

Аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)



|           |                       |
|-----------|-----------------------|
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |

(Дата и № распоряжения администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области)  
С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
( дата, подпись аттестованного работника)