



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 24.07.2024

№206/01-05

г. Каменка

**О проведении аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций Каменского района Пензенской области**

В соответствии с частью 4 со статьи 51 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), а также руководствуясь Положением об Управлении образования администрации Каменского района Пензенской области, утвержденного Постановлением администрации Каменского района Пензенской области от 25.05.2017 №412

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу приказ Управления образования администрации Каменского района Пензенской области от 02.09.2021 года №232.2/01-05 «О проведении аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций Каменского района Пензенской области»;

2. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций Каменского района согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций согласно приложению №2 к настоящему приказу.

3. Ответственность за выполнение настоящего приказа возложить на начальника информационно – методического отдела «МКУ «Центр обслуживания учреждений Каменского района Пензенской области (Чамина Н.Г.).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Е.Н.Коняшкина

**ПОРЯДОК**  
**проведения аттестации кандидатов на должность руководителей**  
**образовательных организаций Каменского района Пензенской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации (далее - Порядок) определяет порядок аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций Каменского района Пензенской области (далее - Руководитель), находящихся в ведении Управления образования администрации Каменского района Пензенской области .

1.2. Аттестация проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей организаций, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.

1.3. Целью аттестации кандидата на должность руководителя образовательных организаций является определение соответствия (несоответствия) уровня квалификации кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения, 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 (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" ( с последующими изменениями), с требованиями профессионального стандарта руководителей образовательной организации, утвержденными приказом Министерством труда России от 19.04.2021 № 250н «Об утверждении профессионального стандарта "Руководитель образовательной организации», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетенции

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- законность;
- коллегиальность;
- объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личных качеств;
- единство требований, системность и целостность оценок;
- гласность и открытость при проведении аттестации.

## **2. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии**

2.1. Аттестация кандидатов на должность руководителей образовательных организаций осуществляет аттестационная комиссия, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Управления образования администрации Каменского района Пензенской области .

2.2. Для проведения аттестации принимается решение о проведении аттестации путем издания приказа о проведении аттестации.

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются представители Управления образования администрации Каменского района , по согласованию - представитель органа профсоюзной организации, образовательных организаций, приглашенных в качестве независимых экспертов.

При аттестации кандидата на должность руководителя в состав аттестационной комиссии включается представитель Министерства образования Пензенской области.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. Председатель аттестационной комиссии (начальник Управления образования администрации Каменского района Пензенской области) руководит ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях, организует ее работу. В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии (заместитель начальника Управления образования администрации Каменского района ).

2.6. Секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии кандидату на должность руководителя, уведомляет членов комиссии о месте, дате, времени проведения заседаний аттестационных комиссий.

2.7. Аттестационная комиссия:

- формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя, подлежащих аттестации;

- осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии;

- запрашивает у кандидата на должность руководителя образовательной организации необходимые документы, материалы;

- осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидата на должность руководителя образовательной организации, проверяет их на соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках , по соответствующим должностям руководителей образовательных

организаций и профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, проводит объективную оценку на должность руководителя образовательной организации;

- заслушивает кандидата на должность руководителя

2.8. Аттестационная комиссия имеет право :

- запрашивать у кандидата на должность руководителя необходимые документы, материалы и информацию;

- определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информацию

2.9. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

2.10. Аттестационными документами, представляемыми на рассмотрение аттестационной комиссии, являются:

- заявление кандидата на должность руководителя ( приложение 3);

- анкета (приложение 4)

- отзыв на кандидата на должность руководителя муниципального учреждения (приложение 5) ;

- согласие на обработку персональных данных и проведение проверки представленных сведений (приложение 7) ;

- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и квалификации, ученой степени, ученом звании

### **3. Проведение аттестации**

3.1. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится по его выбору в форме индивидуального устного собеседования.

3.2 Аттестация проводится с приглашением кандидата на должность руководителя образовательной организации.

3.3. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в преддверии заключения трудового договора.

3.4. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных организаций является заявление в аттестационную комиссию о проведении аттестации (приложение 3)

3.5. Решение о результатах аттестации принимается аттестационной комиссией и утверждается приказом Управления образования Каменского района Пензенской области.

3.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третьей её членов. Присутствие председателя аттестационной комиссии или его заместителя является обязательным.

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемых открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим.

3.8. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит кандидату на должность руководителя муниципального учреждения одно из следующих решений:

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

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

3.9. Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации аттестуемому об улучшении его профессиональной деятельности.

3.10. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует её решения, рекомендации и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.11. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестуемому не позднее, чем через 3 рабочих дня после её проведения. С аттестационным листом кандидат на должность руководителя знакомится под роспись.

3.12. Аттестационный лист хранится в личном деле.

3.13. Кандидат на должность руководителя образовательной организации вправе не согласиться с решением аттестационной комиссии и направить заявление о несогласии с представлением, приложив копии дополнительных сведений о служебной деятельности за предшествующий период.

3.14. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия решения аттестационной комиссии.

#### **4. Реализация решений аттестационной комиссии**

4.1. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Управления образования администрации Каменского района Пензенской области .

4.2. После утверждения приказа Управления образования о соответствии (несоответствии) кандидата на должность руководителя муниципального учреждения квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», секретарь аттестационной комиссии готовит аттестационный лист (приложение 5);

4.3. Аттестационный лист составляется в двух экземплярах. В аттестационный лист вносится решение аттестационной комиссии, указывается номер и дата приказа Управления образования администрации Каменского района Пензенской области;

4.4. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя муниципального учреждения вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2  
к приказу Управления образования  
администрации Каменского района  
Пензенской области  
от 24.07.2024 №206/01-05

### **Состав аттестационной комиссии**

1. Логачева О.А. – председатель комиссии (по согласованию), заместитель главы администрации Каменского района;
2. Коняшкина Е.Н. – заместитель председателя комиссии, начальник Управления образования администрации Каменского района;
3. Чамина Н.Г. – секретарь комиссии, начальник информационно – методического отдела МКУ «Центр обслуживания учреждений Каменского района Пензенской области;
4. Кирюхина И.В. – член комиссии, заместитель начальника Управления образования администрации Каменского района;
5. Дубинина Г.В. - член комиссии, председатель райкома профсоюза работников народного образования, член комиссии;
6. Волошина Е.А. – член комиссии (по согласованию), начальник Управления по обеспечению деятельности Министерства образования Пензенской области;
7. Ахрамеева Т.А. - член комиссии, главный специалист управления образования администрации Каменского района.

Приложение № 3  
к приказу Управления образования  
администрации Каменского  
района Пензенской области от  
24.07.2024 №206/01-05

В аттестационную комиссию по проведению  
аттестации кандидатов на должность  
руководителей образовательных организаций,  
подведомственных Управлению образования  
администрации Каменского района  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность)  
выдан \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
адрес \_\_\_\_\_  
(постоянного места жительства)

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

кандидата на должность руководителя \_\_\_\_\_  
(указывается наименование образовательной организации)  
с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов

Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата на должность руководителя организации)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_.  
Основной документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_.  
(наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование  
органа, выдавшего документ)  
прошу провести мою аттестацию в качестве кандидата на должность  
руководителя \_\_\_\_\_  
(указывается наименование организации)  
и рассмотреть прилагаемые к настоящему заявлению документы.

Приложение:

-  
-  
-

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись) (Ф.И.О. указывается полностью)

**Анкета кандидата на должность руководителя  
муниципального учреждения**

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 языками владеете: \_\_\_\_\_

10.1. Родной язык: \_\_\_\_\_

10.2. Языки народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_

10.3. Иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР:

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			

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. Участие в общественных организациях: (в том числе профессиональных, научно-технических)

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Ваш статус в организации		
			Руководитель	Член руководящего органа	Член организации

16. Место работы в настоящее время: \_\_\_\_\_

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

16.2. Количество подчиненных: \_\_\_\_\_ человек.

17. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации	Место нахождения организации	Структурное подразделение	Наименование должности	Количество подчиненных	Основные обязанности (перечислите)

18. Класный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание: \_\_\_\_\_

19. Были ли Вы судимы, когда и за что \_\_\_\_\_

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

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

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

23. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества претендента

Фамилия Имя Отчество	Название организации и должность	Контактные телефоны

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

положительно	отрицательно

25. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе: \_\_\_\_\_

---

Стаж работы (лет):

- общий

- управленческий

- государственной службы

- муниципальной службы

Дата заполнения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Отзыв на кандидата на должность руководителя  
муниципального учреждения**

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

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	Должность	Место нахождения учреждения
поступление	уход			

11. Участие в выборных представительных органах

\_\_\_\_\_

12. Сведения о судимости \_\_\_\_\_

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

14. Паспорт, серия, номер, дата выдачи

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Специалист по кадровой службе \_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ ФИО  
С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_ (ФИО)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество

2. Дата рождения

3. Занимаемая должность на момент аттестации

4. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания (что окончил, когда, специальность и квалификация по диплому)

Почетные звания, знаки отличия, награды

5. Общий трудовой стаж

6. Стаж руководящей работы (по специальности)

7. Дата назначения на занимаемую должность

8. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Замечания и предложения, высказанные аттестуемому

10. Решение аттестационной комиссии

11. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

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

12. Примечания

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь

Дата аттестации "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ №

\_\_\_\_\_ ,

(вид документа)

выдан

\_\_\_\_\_ ,

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_ ,

согласен (а) на обработку моих персональных данных: (фамилия, имя, отчество; дата рождения; контактный телефон (дом., мобильный, рабочий); адрес проживания и регистрации, образование, паспортные данные, сведения о награждении, квалификации; место работы (учебы), должность, ученая степень, ученое звание, семейное положение ) Управление образования администрации Каменского района Пензенской области с целью обработки материалов.

Я согласен (сна) , что обработка моих персональных данных может осуществляться как с использованием автоматизированных средств, так и без таковых.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных» (с последующими изменениями) , а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

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

\_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Коняшкина Елена Николаевна

Действителен с 22.04.2024 по 22.04.2025