



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРОМСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 июля 2026 г.
ггт. Кромы

№ 410

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Кромского района

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Кромского района Орловской области от 27 декабря 2021 года № 800 «Об утверждении Положения о муниципальном органе управления образованием отделе образования администрации Кромского района Орловской области» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Кромского района согласно приложению.

2. Считать утратившими силу постановления администрации Кромского района Орловской области:

от 26 марта 2021 года № 148 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Кромского района Орловской области, подведомственных отделу образования администрации Кромского района Орловской области»,

от 18 марта 2022 года № 348 «О внесении изменений в постановление администрации Кромского района Орловской области от 26 марта 2021 года № 148 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Кромского района Орловской

области, подведомственных отделу образования администрации Кромского района Орловской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации Кромского района Орловской области» (<https://adm-krom.ru>).

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации Кромского района Теслову М.Н.

Глава Кромского района



А.И.Усиков

Приложение
к постановлению администрации
Кромского района Орловской области
от 3 июля 2026 года № 410

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов
на должности руководителей муниципальных образовательных организаций,
подведомственных отделу образования
администрации Кромского района Орловской области

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Кромского района Орловской области (далее соответственно – Положение, аттестация, руководитель, кандидат, муниципальная образовательная организация, аттестуемые), определяет процедуру проведения аттестации руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации Кромского района Орловской области (далее – отдел образования), реализующей образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования.

1.2. Аттестации подлежат:
руководители муниципальных образовательных организаций;
кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.3. Аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.4. Аттестация кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций проводится в целях оценки их знаний и квалификации для назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

1.5. Аттестации не подлежат руководители муниципальных образовательных организаций:

- 1) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- 2) беременные женщины;
- 3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 4) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация лиц, указанных в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, проводится не ранее чем через год после выхода из соответствующего отпуска.

Лицо, временно исполняющее обязанности руководителя может пройти в установленном порядке аттестацию как кандидат на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной отделу образования.

1.6. Аттестация проводится в течение 4 месяцев со дня регистрации заявления до принятия приказа отдела образования о результатах проведения аттестации.

1.7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, созданной приказом отдела образования (далее – Аттестационная комиссия).

1.8. Аттестация руководителей и кандидатов проводится в форме прохождения квалификационных испытаний в форме тестирования (далее – тестирование) и собеседования с членами Аттестационной комиссии.

1.9. Отдел образования:

- 1) обеспечивает размещение на официальном сайте форм заявлений руководителей и кандидатов, формы анкеты кандидатов;
- 2) утверждает график проведения аттестации;
- 3) предоставляет в БУ ОО «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО) заявку на проведение тестирования;
- 4) осуществляет ведение базы данных руководителей и кандидатов, прошедших процедуру аттестации.

II. Порядок проведения аттестации руководителей

2.1. Аттестация руководителей (очередная и внеочередная) проводится в соответствии с графиком проведения аттестации на основании приказа отдела образования, с которым руководитель знакомится под роспись.

2.2. Очередная аттестация руководителей проводится не ранее чем за 5 месяцев и не позднее, чем за 2 рабочих дня до истечения срока, на который был аттестован руководитель, в соответствии с пунктом 2.10 Положения.

2.3. Внеочередная аттестация руководителя проводится:

- 1) вследствие низких показателей эффективности деятельности муниципальной образовательной организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения;
- 2) по решению начальника отдела образования,
- 3) по заявлению руководителя образовательной организации.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

2.4. Руководитель в течение 5 рабочих дней со дня ознакомления с приказом отдела образования о проведении в отношении него аттестации представляет заявление о проведении аттестации, составленное по форме, утвержденной приказом отдела образования (далее – заявление), с приложением документа о повышении квалификации за последние 3 года (при наличии).

2.5. Руководитель в течение 60 рабочих дней со дня регистрации заявления проходит квалификационные испытания в форме тестирования. Руководитель имеет право проходить тестирование с целью повышения его результата не более трех раз.

2.6. Тестирование руководителей осуществляется ОРЦОКО по следующим модулям: «Управление кадрами», «Управление ресурсами», «Управление процессами», «Управление результатами», «Управление информацией», «Управление информационными системами».

Тестирование признается успешно пройденным в случае, если показатель общего качества выполнения теста составляет не менее 70 %, показатели по каждому из его модулей – не менее 60 %.

2.7. Руководитель в течение 5-ти рабочих дней после прохождения тестирования, направляет в Аттестационную комиссию аттестационную справку установленной формы.

Форма аттестационной справки руководителя утверждается приказом отдела образования.

2.8. Руководитель лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии.

2.9. Аттестационная комиссия рассматривает заявление, прилагаемые к нему документы (при наличии), аттестационную справку, результаты тестирования и проводит собеседование с руководителем, заслушивает мнение членов Аттестационной комиссии и принимает одно из следующих решений:

- 1) о соответствии занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации;
- 2) о соответствии занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации с учетом рекомендаций;
- 3) о несоответствии занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации.

2.10. Руководитель аттестуется сроком на 5 лет. Если по итогам аттестации Аттестационной комиссией руководителю даны рекомендации, руководитель аттестуется сроком на 3 года.

В отношении руководителей муниципальных образовательных организаций, имеющих почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», решение о соответствии занимаемой должности продлевается один раз в 5 лет автоматически и оформляется приказом отдела образования, который принимается не позднее 3 рабочих дней до окончания срока аттестации.

2.11. Отдел образования в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации принимает приказ отдела образования о результатах проведения аттестации. Копия приказа отдела образования о результатах проведения аттестации направляется аттестуемому руководителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии.

2.12. Если руководитель, признаётся не соответствующим занимаемой должности по результатам аттестации, отдел образования в течение 5 рабочих дней со дня принятия Аттестационной комиссией решения, принимает приказ отдела образования о несоответствии руководителя занимаемой должности. Копия приказа отдела образования о результатах проведения аттестации направляется аттестуемому руководителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия приказа отдела образования.

III. Порядок проведения аттестации кандидатов

3.1. Кандидат представляет заявление о проведении аттестации кандидата, составленное по форме, утвержденной приказом отдела образования (далее – заявление кандидата), с приложением следующих документов:

1) анкета кандидата по форме, утвержденной приказом отдела образования;

2) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности;

3) копии документов об образовании (основном и дополнительном);

4) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года (при наличии);

5) копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии);

6) отзыв работодателя кандидата, содержащий оценку его профессиональной деятельности с учетом ее эффективности и значимости для развития образовательной организации (для кандидата, не имеющего специальной подготовки, предусмотренной требованиями единого квалификационного справочника и (или) профессионального стандарта, но обладающего достаточным практическим опытом работы в системе образования и профессиональной компетентностью);

7) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

Копии документов должны быть нотариально заверены или с копиями документов предоставляются их оригиналы.

3.2. Отдел образования в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления кандидата и прилагаемых к нему документов рассматривает их и уведомляет о допуске (отказе в допуске) к тестированию (с указанием причин отказа в случае отказа в допуске к тестированию).

3.3. Основаниями для отказа в допуске к тестированию являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 3.1 Положения;

2) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 3.1 Положения;

3) наличие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

4) расторжение трудового договора с кандидатом по пунктам 3, 5, 6, 8, 9–11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Кандидат допускается к тестированию при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 3.3 Положения.

3.5. Кандидат, допущенный к тестированию, в течение 60 рабочих дней со дня регистрации заявления кандидата и прилагаемых к нему документов проходит квалификационные испытания в форме тестирования. Кандидат, допущенный к тестированию, имеет право проходить тестирование с целью повышения его результата не более трех раз.

3.6. Тестирование кандидатов на должность руководителей осуществляется ОРЦОКО по следующим модулям: «Управление кадрами», «Управление ресурсами», «Управление процессами», «Управление результатами», «Управление информацией», «Управление информационными системами».

Тестирование признается успешно пройденным в случае, если показатель общего качества выполнения теста составляет не менее 70 %, показатели по каждому из его модулей – не менее 60 %.

3.7. Кандидат, прошедший тестирование, допускается к собеседованию.

3.8. Секретарь Аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня предоставления сведений о прохождении тестирования информирует кандидата о дате, месте и времени проведения заседания Аттестационной комиссии.

3.9. Кандидат лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия кандидата на заседании Аттестационной комиссии его кандидатура не рассматривается.

3.10. Аттестационная комиссия рассматривает заявление кандидата и прилагаемые к нему документы, анкету, результаты тестирования, проводит собеседование с кандидатом, заслушивает мнение членов Аттестационной комиссии и принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии должности руководителя муниципальной образовательной организации;

2) о соответствии должности руководителя муниципальной образовательной организации с учетом рекомендаций;

3) о несоответствии должности руководителя муниципальной образовательной организации.

3.11. Кандидат аттестуется сроком на 3 года. Если по итогам аттестации Аттестационной комиссией кандидату даны рекомендации, кандидат аттестуется сроком на 2 года.

3.12. Отдел образования в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации принимает приказ отдела образования о результатах проведения аттестации. Копия приказа отдела образования о результатах проведения аттестации направляется аттестуемому кандидату в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией.

IV. Порядок работы Аттестационной комиссии

4.1. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования.

4.2. В состав Аттестационной комиссии входят председатель Аттестационной комиссии, заместитель председателя Аттестационной комиссии, секретарь Аттестационной комиссии и иные члены Аттестационной комиссии (далее совместно – члены Аттестационной комиссии).

4.3. Председатель Аттестационной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;

2) председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;

3) формирует решения Аттестационной комиссии;

4) осуществляет контроль реализации решений, принятых Аттестационной комиссией;

4.3.1. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

1) выполняет поручения председателя Аттестационной комиссии;

2) участвует в подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение заседания Аттестационной комиссии.

4.4. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии, а в случае временного отсутствия заместителя председателя Аттестационной комиссии – член Аттестационной комиссии по поручению председателя Аттестационной комиссии.

4.5. Секретарь Аттестационной комиссии:

1) информирует членов Аттестационной комиссии и аттестуемых руководителей и кандидатов о дате, месте и времени проведения заседания Аттестационной комиссии не позднее 5 рабочих до дня проведения заседания Аттестационной комиссии;

2) обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;

3) формирует повестку заседаний Аттестационной комиссии;

4) оформляет и ведет протокол заседаний Аттестационной комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря Аттестационной комиссии его обязанности исполняет член Аттестационной комиссии по поручению председателя Аттестационной комиссии.

4.6. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- 1) знакомиться с заявлениями и приложенными к ним документами;
- 2) высказывать свое мнение на заседании Аттестационной комиссии.

Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

4.7. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.8. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем более половины ее членов.

4.9. Решения Аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Аттестационной комиссии.

4.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и иными членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании Аттестационной комиссии в день заседания Аттестационной комиссии.

4.11. Споры о нарушении проведения установленной Положением процедуры аттестации руководителей и кандидатов рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.