РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРОМСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 октября 2026 г. № 734
пгт. Кромы

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» в целях приведение нормативно-правового документа в соответствие с действующим законодательством 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 утратившим силу постановление администрации Кромского района Орловской области от 03.06.2026 года № 410 «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.

Врио Главы Кромского района П.А.Дёмин

Приложение
к постановлению администрации
Кромского района Орловской области
от 26 октября 2026 года № 734

# 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. Сроки аттестации руководителей образовательных организаций или кандидатов на должности руководителей образовательных организаций не могут быть более 3 месяцев со дня принятия приказа об аттестации руководителя или подачи кандидатом заявления о проведении 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 прохождение квалификационных испытаний в форме тестирования (далее – тестирование) и собеседования с членами Аттестационной комиссии.

1.9. Отдел образования:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте форм документов для проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций;

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 на основании приказа отдела образования, с которым руководитель знакомится под роспись.

2.2. Очередная аттестация руководителей проводится 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 анкету руководителя муниципальной образовательной организации, составленную по форме, утвержденной приказом отдела образования (далее – анкета), с приложением документов о повышении квалификации за последние 3 года (при наличии).

2.5. Руководитель в течение 60 рабочих дней со дня принятия приказа отдела образования 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. Оценка профессиональной деятельности руководителя основывается на его соответствии занимаемой должности, сложности выполняемой им работы, ее результативности.

При оценке профессиональной деятельности руководителя учитываются:

а) знание руководителем основ гражданского, трудового, налогового законодательства, отраслевой специфики муниципальной образовательной организации, правил и норм по охране труда, основ управления муниципальной образовательной организацией, финансового аудита и планирования, принципов противодействия коррупции, результаты тестирования;

б) своевременность и качественность исполнения руководителем должностных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом

Российской Федерации, федеральными законами, законами Орловской области, иными нормативными правовыми актами, уставом муниципальной образовательной организации, трудовым договором;

в) выполнение муниципальной образовательной организацией муниципального задания и достижение предусмотренных в нем показателей;

г) эффективное и надлежащее использование муниципального имущества, закрепленного за муниципальной образовательной организацией.

Перечень вопросов для собеседования с руководителем определяет Аттестационная комиссия.

2.9. Руководитель лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии.

2.10. Аттестационная комиссия рассматривает анкету, прилагаемые к ней 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.

2.11. 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.

2.12. 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 руководителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии.

2.13. 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 на должность руководителя

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

7) кандидат на должность руководителя вправе представить другие документы, не предусмотренные Положением, характеризующие его личность, деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

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 его заявления 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. Перечень вопросов для собеседования с кандидатом определяет Аттестационная комиссия.

3.9. 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 и перечне вопросов, которые будут использоваться при проведении собеседования.

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

3.11. 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.

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

3.13. 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 3 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:

1) лично присутствуют на заседаниях Аттестационной комиссии;

2) знакомятся с документами аттестуемых;

3) вправе высказывать свое мнение на заседаниях Аттестационной комиссии;

4) голосуют по вопросам, выносимым на рассмотрение на заседание 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.