

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства образования  
Ставропольского края  
от 06 мая 2024 г. № 759-пр

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации руководителей, кандидатов (кандидата) на должность руководителя государственной образовательной организаций, подведомственной министерству образования Ставропольского края

### I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей, кандидатов (кандидата) на должность руководителя государственной образовательной организаций, подведомственной министерству образования Ставропольского края (далее – Положение), определяет порядок проведения аттестации руководителей, кандидатов (кандидата) на должность руководителя государственной образовательной организаций, подведомственной министерству образования Ставропольского края (далее – министерство).

1.2. Аттестации подлежат руководители, кандидаты (кандидат) на должность руководителя государственной образовательной организаций, подведомственной министерству.

1.3. Руководитель и кандидаты (кандидат) на должность руководителя государственной образовательной организации, подведомственной министерству проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются министерством, являющимся учредителем образовательных организаций.

1.4. Аттестация руководителей и кандидатов (кандидата) проводится в целях установления соответствия их уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя государственной образовательной организации, подведомственной министерству на основе оценки их профессиональной деятельности и компетентности.

1.5. Основными принципами аттестации являются: равенство возможностей, объективность, открытость, коллегиальность, гласность, отсутствие любых форм дискриминации и преимуществ при проведении аттестации.

1.6. Аттестация руководителей, кандидатов (кандидата) проводится комиссией по проведению аттестации руководителей, кандидатов (кандидата) на должность руководителя государственной образовательной организаций, подведомственной министерству, создаваемой министерством (далее – Комиссия).

## II. Порядок проведения аттестации

2.1. Кандидаты на должность руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

2.2. Руководители государственных образовательных организаций, подведомственных министерству, подлежат аттестации один раз в пять лет.

2.3. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству, является представление заместителя министра образования Ставропольского края, курирующего образовательную организацию (приложение 1, 2). Представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатов его профессиональной практической деятельности, деятельности учреждения.

2.4. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

2.5. Для прохождения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя в комиссию по проведению аттестации представляют следующие документы:

- заявление по форме (приложение 3);
- копию трудовой книжки (сведения о трудовой деятельности);
- представление (оформляется на официальном бланке рекомендателя);
- копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;
- дополнительные материалы (награды, характеристики, рекомендательные письма и др.).

Копии документов заверяются нотариально или кадровой службой по месту работы.

2.6. Для прохождения аттестации руководители образовательных организаций, подведомственных министерству, в комиссию по аттестации представляют следующие документы:

- заявление по форме (приложение 3);
- копию приказа о назначении на должность;
- представление (оформляется на бланке министерства образования Ставропольского края);
- копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;
- копию выписки из приказа о результатах предыдущей аттестации;
- отчет о результатах деятельности образовательной организации за последние три года.

Копии документов заверяются нотариально или кадровой службой по месту работы.

2.7. Для проведения аттестации руководителей, кандидатов (кандидата) на должность руководителя государственной образовательной организаций, подведомственной министерству, министерство:

создает Комиссию по проведению аттестации руководителей, кандидатов (кандидата) на должность руководителя государственной образовательной организаций, подведомственной министерству, и утверждает ее состав;

проверяет правильность оформления заявлений кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

передает в Комиссию поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

на основании поступивших в установленном порядке заявлений, формирует списки кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организаций, подведомственной министерству;

определяет график проведения аттестации;

готовит необходимые документы для работы Комиссии;

запрашивает у руководителей, кандидатов (кандидата) на должность руководителя государственной образовательной организаций, подведомственной министерству, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии документы, материалы и информацию;

осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Комиссии.

### III. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия проводит аттестацию руководителей, кандидатов (кандидата) на должность руководителя государственной образовательной организаций, подведомственной министерству.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с графиком, утвержденным приказом министерства (приложение 4). Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Комиссией не должна превышать двух месяцев.

Документы представляются аттестуемыми лично под роспись и регистрируются секретарем Комиссии. Срок подачи документов - не позднее, чем за месяц до проведения заседания Комиссии.

3.3. Комиссия имеет право:

запрашивать у руководителей, кандидатов (кандидата) на должность руководителя государственной образовательной организаций, подведомственной министерству, необходимые документы, материалы и информацию;

устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;

проводить необходимые консультации.

3.4. Комиссия действует в министерстве на постоянной основе.

3.5. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.6. Председатель:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;  
председательствует на заседаниях Комиссии;  
формирует решения Комиссии;  
осуществляет общий контроль по реализации решений, принятых Комиссией.

3.7. Заместитель председателя в отсутствие председателя по его поручению исполняет обязанности председателя.

3.8. Секретарь:

принимает документы, указанные в настоящем Положении, регистрирует их в журнале учета принятых документов;  
информирует членов Комиссии о месте и времени заседания Комиссии;  
создает условия для работы Комиссии;  
формирует повестку заседания Аттестационной комиссии;  
оформляет по результатам заседания Комиссии протокол и проект приказа министерства по утверждению результатов решения Комиссии;  
консультирует по вопросам аттестации и оформления документов аттестуемых.

3.9. Члены Комиссии:

вносят предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксируют его в протоколе заседания Комиссии;

участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;

принимают участие в подготовке решений Комиссии.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.12. Полномочия члена Комиссии приостанавливаются на период проведения в отношении него аттестации.

3.13. По результатам аттестации руководителя государственной образовательной организации, подведомственной министерству, Комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности «руководитель» государственной образовательной организации;

не соответствует занимаемой должности «руководитель» государственной образовательной организации.

3.14. По результатам аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя государственной образовательной организации Комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» государственной образовательной организации

не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» государственной образовательной организации.

Срок действия результатов аттестации кандидатов (кандидата) составляет три года.

3.15. В срок не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения Комиссией издается приказ министерства по утверждению результатов решения Комиссии.

В срок не позднее 10 рабочих дней со дня издания приказа аттестуемому выдается выписка из приказа.

3.16. СКИРО ПК и ПРО обеспечивает хранение аттестационных материалов, включающих в себя протоколы, выписки, сведения о руководителях, кандидатах, и иные представленные на аттестацию документы, в течение пяти лет со дня проведения аттестации.

3.17. В случае признания кандидата не прошедшим аттестацию вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним не заключается. В случае признания руководителя не прошедшим аттестацию вследствие недостаточной квалификации учредитель принимает решение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.18. Споры по вопросам аттестации рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Приложение 2  
к Положению о порядке и сроках  
проведения аттестации руководителей,  
кандидатов (кандидата) на должность  
руководителя государственной  
образовательной организаций,  
подведомственной министерству  
образования Ставропольского края,  
утвержденному приказом министерства  
образования Ставропольского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Представление

на \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации в соответствии с уставом, контактный телефон, электронный адрес*

аттестуемого с целью установления соответствия занимаемой должности  
«руководитель» государственной образовательной организации

Дата рождения аттестуемого \_\_\_\_\_  
*число, месяц, год*

Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
*наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация*

Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет,

Стаж работы в данной образовательной организации \_\_\_\_\_ лет

Дата назначения на должность \_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации

\_\_\_\_\_ *наименование курсов, образовательной организации, дата окончания*

Характеристика: (оценка профессиональных, деловых качеств аттестуемого с целью установления соответствия должности руководителя и возможностей эффективного осуществления им управленческой деятельности)

\_\_\_\_\_ *должность*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
*дата, подпись* *расшифровка подписи*

Приложение 3  
к Положению о порядке и сроках  
проведения аттестации руководителей,  
кандидатов (кандидата) на должность  
руководителя государственной  
образовательной организаций,  
подведомственной министерству  
образования Ставропольского края,  
утвержденному приказом министерства  
образования Ставропольского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В комиссию по проведению аттестации  
руководителей, кандидатов (кандидата)  
на должность руководителя  
государственной образовательной  
организаций, подведомственной  
министерству образования Ставропольского  
края

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,  
\_\_\_\_\_  
должность, место работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 \_\_\_\_ году на соответствие занимаемой должности «руководитель» или на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

Сообщаю о себе следующие сведения:

1) образование согласно диплому (Приложение копия диплома об образовании)

№ п/п	Наименование образовательного учреждения профессионального образования	Дата окончания учебного заведения	Специальность по диплому	Квалификация по диплому

2) стаж работы (Приложение копия трудовой книжки, приказа о назначении на должность)

Общий стаж работы	Стаж педагогической работы	В данном учреждении	В должности руководителя

## 3) сведения о повышении квалификации (Приложение копия удостоверения)

№ п/п	Кол-во часов	Сроки обучения	Наименование курсов	Наименование учреждения

## 4) сведения о профессиональной переподготовке (Приложение копия диплома)

№ п/п	Кол-во часов	Сроки обучения	Наименование курсов	Наименование учреждения

5) наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания (Приложение копия грамоты, удостоверения и т.д.)

6) С Положением о порядке и сроках проведения аттестации руководителей, кандидатов (кандидата) на должность руководителя государственной образовательной организаций, подведомственных ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Телефоны:

сот. \_\_\_\_\_

служ. \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Положению о порядке и сроках  
проведения аттестации руководителей,  
кандидатов (кандидата) на должность  
руководителя государственной  
образовательной организаций,  
подведомственной министерству  
образования Ставропольского края,  
утвержденному приказом министерства  
образования Ставропольского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ГРАФИК

работы комиссии по проведению аттестации руководителей, кандидатов  
(кандидата) на должность руководителя государственной образовательной  
организаций, подведомственной министерству образования Ставропольского  
края в \_\_\_\_\_ году

№ п/п	Квартал	Дата заседания комиссии
1.	I	
2.	II	
3.	III	
4.	IV	