



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 марта 2026 года № 105
с.Терновка

**О порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителей образовательных организаций
Терновского муниципального района**

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, п.4 ст.51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании: в Российской Федерации", постановлением правительства РФ от 21.02.2022 года №225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководящих образовательных организаций", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должности работников образования", в целях обеспечения гарантий профессиональной компетентности руководителей образовательных организаций, повышения эффективности и качества управленческой деятельности, администрация Терновского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Терновского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемый состав аттестационной комиссии администрации Терновского муниципального района.

3. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации Терновского муниципального района от 09.12.2016 г N 395 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации

кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) и руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных организаций Терновского муниципального района»

- Постановление администрации Терновского муниципального района от 24.03.2021 N 98 « О внесении изменений в постановление администрации Терновского муниципального района от 09.12.2016 г N 395 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) и руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных организаций Терновского муниципального района»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Терновского муниципального района Черикову Н.Н.

Глава администрации

Терновского муниципального района



М.А. Брагин

**Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей образовательных организаций Терновского
муниципального района**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Терновского муниципального района (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Терновского муниципального района, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидат на должность руководителя, руководитель образовательной организации).

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

1.3. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

1.4. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора, далее не реже одного раза в пять лет.

1.5. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты на должность руководителя образовательной организации;
- б) руководители образовательных организаций.

6. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- г) 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).

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя образовательной организации, не проводится.

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

2.1. Для проведения аттестации администрация Терновского муниципального района (далее Администрация) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации (далее - Аттестационная комиссия).

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

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается постановлением Администрации.

2.4. В состав Аттестационной комиссии включаются представители органов местного самоуправления Терновского муниципального района, представители отдела по образованию и делам молодежи администрации Терновского муниципального района (далее отдел по образованию и делам молодежи), представители профсоюзной организации, представители общественных организаций, руководители образовательных учреждений.

Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 7 человек.

2.5. Председателем Аттестационной комиссии является должностное лицо, занимающее должность не ниже заместителя главы администрации.

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.

В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Заместителем председателя Аттестационной комиссии является руководитель отдела по образованию и делам молодежи.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является старший инспектор отдела по образованию и делам молодежи.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации, кандидату на должность руководителя и руководителям образовательных организаций.

2.6. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет отдел по образованию и делам молодежи.

2.7. Аттестационная комиссия:

а) формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

б) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

в) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителей 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 всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

г) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

д) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

2.8. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем.

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

2.9. 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.

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

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

2.11. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение 7 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, а также кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

III. Проведение аттестации

3.1. Предложения по кандидатам на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию отделом по образованию и делам молодежи.

Предложения по кандидатам 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).

3.2. Материалы для проведения аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом в сроки, установленные настоящим Порядком.

3.3. Комплект материалов в отношении кандидата на должность руководителя образовательной организации должен включать:

- заявление кандидата на проведение аттестации и рассмотрение его документов с указанием контактного телефона, адреса места жительства, электронной почты, прилагаемых документов (Приложение 1);

- заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (Приложение 2);

- персональные данные аттестуемого (Приложение 3);

- предложения кандидата по реализации программы развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

- копию трудовой книжки или копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

Документы оформляются на русском языке.

3.4. Комплект материалов на должность руководителя образовательной организации должен включать:

- заявление руководителя на проведение аттестации и рассмотрение его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства, электронной почты, прилагаемых документов);
- заявление руководителя о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;
- персональные данные аттестуемого;
- отчет руководителя образовательной организации о своей деятельности в должности руководителя (Приложение 4);
- дополнительные документы по усмотрению руководителя.

Документы оформляются на русском языке.

3.5. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме или позднее установленных сроков к аттестации не допускаются.

3.6. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидаты и руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются по электронной почте не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

3.7. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

При аттестации руководителя организации оцениваются его профессиональная деятельность, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, и результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

3.8. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, установленным 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 № 761н, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, или наличие у них ограничений на занятие педагогической

деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

3.9. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и о рекомендации Администрации назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

б) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

3.10. По результатам аттестации руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности;

б) соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

в) не соответствует занимаемой должности.

3.11. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по соответствующей форме, (Приложение 5) и в течение 10 дней утверждаются распоряжением Администрации.

Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем Аттестационной комиссии.

Руководитель образовательной организации, кандидат, претендующий на должность руководителя, знакомятся с аттестационным листом под роспись.

3.12. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

Приложение №1
к порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей
образовательных организаций
Терновского муниципального района

" _____ " _____ № _____

В аттестационную комиссию
администрации Терновского
муниципального района

(Ф.И.О.)

(должность)

Заявление

1. Прошу провести аттестацию на соответствие квалификационным
требованиям по должности "руководитель" (для подтверждения занимаемой
должности)

(наименование должности)

2. Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование _____

(когда и какую образовательную организацию окончил(а), квалификация
и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность

Общий трудовой стаж _____

Стаж руководящей работы _____

Наличие наград _____

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

Сведения о повышении квалификации (указать по времени прохождения
последние

курсы повышения квалификации и переподготовки)

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

Приложение <*>

<*> Дополнительные документально зафиксированные результаты,

подтверждающие профессиональную компетентность и эффективность
труда.

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя
и руководителей муниципальных образовательных организаций Терновского
муниципального района Воронежской области ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(телефон)

Приложение №2
к порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей
образовательных организаций
Терновского муниципального района

" _____ " _____ № _____

**Согласие
на проверку представленных сведений и обработку персональных данных
кандидатов на должность руководителя**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, _____ удостоверяющий _____ личность,
_____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____
_____ (кем и когда)
зарегистрированный _____ (ая) _____ по _____ адресу:

даю свое согласие администрации Терновского муниципального района Воронежской области на проверку представленных сведений и обработку своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий; обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в заявлении о проведении аттестации; отзыве об исполнении руководителем образовательной организации, должностных обязанностей; представлении на кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации; трудовой книжке; документах об образовании; документах о повышении квалификации; медицинской справке об отсутствии заболеваний, препятствующих занятию должности; справке о наличии (отсутствии) судимости; в том числе: мои фамилия, имя, отчество; дата рождения; документы, удостоверяющие личность; судимость; награды и знаки отличия; адреса

фактического места проживания и регистрации по месту жительства; почтовые и электронные адреса; номера телефонов; сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации; занимаемых ранее должностях и стаже работы.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"__" _____ 20__ г.

(Подпись)

(ФИО)

Приложение №3
к порядку
и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей образовательных организаций
Терновского муниципального района

" _____ " _____ № _____

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

(Ф.И.О.)

	Число, месяц, год и место рождения	
	Сведения об образовании (наименование образовательной организации, год ее окончания, направление подготовки, специальность, квалификация)	
	Сведения о присуждении ученых степеней (ученые степени, темы диссертаций и даты присуждения ученых степеней)	
	Сведения о присвоении ученых званий (ученые звания, даты присвоения)	
	Сведения о дополнительном профессиональном образовании	
	Сведения о наградах, почетных званиях	
	Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности	
	Сведения об участии в выборных органах государственной власти	
	Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

" " №

«__» ____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №5
к порядку
и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей образовательных организаций
Терновского муниципального района

" _____ " _____ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж в должности руководитель _____

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

8. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации: _____

9. Решение аттестационной комиссии _____

_____ Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

10. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____ подпись

Секретарь аттестационной комиссии _____ подпись

Дата проведения аттестации _____

(дата и номер распорядительного акта органа исполнительной власти)

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника,
дата)

С решением аттестационной комиссии согласен(а) (не согласен(а) (ненужное зачеркнуть).

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

администрации Терновского муниципального района по аттестации
руководителей образовательных учреждений:

1. Брагин Михаил Александрович - глава администрации
Терновского муниципального района,
председатель комиссии
2. Попов Алексей Владимирович - и.о. руководителя отдела по образованию
и делам молодёжи, заместитель
председателя комиссии
3. Елагина Жанна Владимировна - старший инспектор отдела по образованию
и делам молодёжи, секретарь комиссии

Члены комиссии:

1. Черикова Надежда Николаевна - заместитель главы администрации
Терновского муниципального района
2. Лапик Юлия Андресовна - ведущий специалист отдела по образованию и
делам молодёжи
3. Иконникова Любовь Михайловна - председатель Терновской районной
организации Общероссийского Профсоюза
образования
4. Щербатых Александр Иванович - директор МКОУ Козловская СОШ