

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 16 января 2014 г. N 13-од

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) министерства образования и науки Самарской области
от 17.10.2017 N 366-од)

В соответствии с [частью 4 статьи 51](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" для проведения аттестации руководителей государственных образовательных организаций Самарской области, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) аттестации руководителей государственных образовательных организаций Самарской области, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области.
2. Пресс-службе министерства образования и науки Самарской области (Ливенцеву) обеспечить размещение настоящего Приказа на официальном Интернет-сайте министерства образования и науки Самарской области.
3. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.
4. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его опубликования.

Министр
образования и науки Самарской области
В.А.ПЫЛЕВ

Утвержден
Приказом
министерства образования и науки
Самарской области
от 16 января 2014 г. N 13-од

**ПОРЯДОК
АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа министерства образования и науки Самарской области
от 17.10.2017 N 366-од)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок аттестации руководителей государственных образовательных организаций Самарской области, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее - Порядок), регламентирует правила проведения аттестации руководителей государственных образовательных организаций Самарской области, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее - государственные образовательные организации).

2. Настоящий Порядок распространяется на руководителей государственных образовательных организаций.

3. Аттестация руководителей проводится с целью подтверждения соответствия руководителя занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности (далее - аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности).

Оценка профессиональной деятельности руководителей проводится в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах.

Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей являются:

наличие стабильных либо имеющих положительную динамику показателей деятельности государственной образовательной организации руководителя;

уровень профессиональных знаний руководителя.

4. Основными принципами аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности являются:

обязательность аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности;

повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;

коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности проводится не реже чем один раз в пять лет в следующих случаях:

по истечении двух лет со дня назначения на должность руководителя;

по истечении пяти лет со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии руководителя занимаемой должности.

6. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат:

руководители, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных в абзацах 3 и 4 настоящего пункта руководителей возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7. Решение аттестационной комиссии о соответствии руководителя занимаемой должности действует в течение пяти лет и сохраняется в случае:

перехода руководителя на работу в другую государственную образовательную организацию;
возобновления работы в должности руководителя при перерывах в работе.

II. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

8. Аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой министерством образования и науки Самарской области (далее - аттестационная комиссия министерства) и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

8.1. В состав аттестационной комиссии министерства входят руководители и работники структурных подразделений министерства образования и науки Самарской области (далее - министерство), руководители территориальных управлений министерства, руководители государственных образовательных организаций, представители научных организаций, общественных организаций, представители Самарской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, представители иных органов исполнительной власти Самарской области (по согласованию).

8.2. Персональный состав и график работы аттестационной комиссии министерства утверждается ежегодно приказом министерства.

8.3. Возглавляет работу аттестационной комиссии министерства председатель. При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии министерства возглавляет заместитель председателя.

8.4. Председатель аттестационной комиссии министерства:

осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии министерства;

проводит заседание аттестационной комиссии министерства;

формирует решения аттестационной комиссии министерства;

подписывает протокол заседания аттестационной комиссии министерства и аттестационные листы.

8.5. Секретарь аттестационной комиссии министерства:

обеспечивает получение и обработку документации, необходимой для заседания аттестационной комиссии министерства;

обеспечивает организационную подготовку проведения заседаний аттестационной комиссии министерства;

уведомляет членов аттестационной комиссии министерства о месте, дате и времени проведения заседаний;

оформляет протокол по результатам заседания аттестационной комиссии министерства и аттестационный лист;

подписывает протокол заседания аттестационной комиссии министерства и аттестационные листы.

8.6. Члены аттестационной комиссии министерства:

принимают участие в заседаниях аттестационной комиссии министерства;

участвуют в принятии решений аттестационной комиссии министерства;

подписывают протокол заседания аттестационной комиссии министерства.

8.7. Заседание аттестационной комиссии министерства считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

8.8. Решение аттестационной комиссией министерства принимается в отсутствие руководителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии министерства.

При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого руководителя.

При прохождении аттестации руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии министерства, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

8.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия министерства принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности руководителя государственной образовательной организации;

не соответствует занимаемой должности руководителя государственной образовательной организации.

8.10. Решение аттестационной комиссии министерства оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

8.11. Решение аттестационной комиссии министерства заносится в аттестационный [лист](#) руководителя, оформленный в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

8.12. В случае необходимости аттестационная комиссия министерства заносит в аттестационный лист руководителя рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

9. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, но имеющим рекомендации аттестационной комиссии министерства о необходимости повышения его квалификации, по заявлению руководителя с согласия работодателя проводится повторная аттестация руководителя на соответствие занимаемой должности в срок не позднее чем через год со дня проведения заседания аттестационной комиссии министерства.

Руководитель направляет заявление о прохождении повторной аттестации непосредственно работодателю в срок не позднее 6 месяцев с даты принятия решения аттестационной комиссией министерства.

10. Решение аттестационной комиссии министерства о результатах аттестации руководителей утверждается приказом министерства.

11. Для осуществления всестороннего, комплексного анализа профессиональной деятельности аттестационная комиссия министерства вправе:

запрашивать у руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются аттестационной комиссией министерства;

проводить необходимые консультации.

12. Аттестационный лист и выписка из приказа министерства направляются работодателю руководителя в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией министерства для ознакомления руководителя с ним под подпись и принятия решений в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

13. Аттестационный лист и выписка из приказа министерства хранятся в личном деле руководителя.

14. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут работодателем в соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

15. Решение аттестационной комиссии министерства о результатах аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Процедура аттестации

16. Аттестация руководителя на соответствие занимаемой должности проводится в два этапа:

первый этап устанавливает наличие стабильных либо имеющих положительную динамику показателей деятельности государственной образовательной организации на основании сведений, прилагаемых к представлению работодателя;

второй этап представляет собой собеседование. Собеседование - форма аттестации, при которой руководитель отвечает на вопросы.

17. Основанием для проведения аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности является [представление](#) работодателя по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - представление).

К представлению прилагается оформленный руководителем лист результативности деятельности образовательной организации, содержащий информацию о деятельности образовательной организации не менее чем за два предыдущих года.

Лист результативности подписывается работодателем руководителя (уполномоченным должностным лицом работодателя).

Формы листов результативности деятельности образовательных организаций (далее - приложение к представлению) формируются по типам образовательных организаций и утверждаются приказом министерства.

17.1. Представление должно содержать всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результаты его профессиональной деятельности в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах, информацию о результатах прохождения руководителем повышения квалификации за период (не менее пяти лет), предшествующий аттестации, а также сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Работодатель (уполномоченное должностное лицо работодателя) проверяет достоверность заполненных руководителем в приложении к представлению значений по каждому из предложенных показателей результатов деятельности образовательной организации, подсчитывает и выставляет итоговую оценку динамики результатов деятельности образовательной организации.

Представление работодателя и приложение к представлению составляются и направляются в аттестационную комиссию министерства:

не позднее 6 месяцев после наступления обстоятельств, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка;

не позднее 1 месяца со дня получения заявления руководителя о прохождении повторной аттестации.

17.2. С представлением и приложением к представлению руководитель должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации.

Отказ руководителя ознакомиться с представлением и приложением к представлению не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. Акт об отказе руководителя в ознакомлении с представлением направляется в аттестационную комиссию министерства через секретаря комиссии.

В случае несогласия с представлением работодателя и приложением к представлению руководитель имеет право представить в аттестационную комиссию министерства собственные сведения, подтверждающие результативность его профессиональной деятельности за период с даты предыдущей аттестации (с даты поступления на работу).

18. Представление работодателя и приложение к представлению направляются в аттестационную комиссию министерства для назначения даты, места и времени проведения аттестации.

Дата, время и место проведения аттестации доводятся до сведения руководителя не позднее чем за 10 рабочих дней до начала аттестации.

19. Сроки проведения аттестации для каждого руководителя устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, формируемым по мере поступления представлений.

Продолжительность аттестации для каждого руководителя с начала ее проведения до принятия решения аттестационной комиссией министерства не должна превышать двух месяцев.

20. Положительное заключение о соответствии руководителя занимаемой должности по первому этапу дается при наличии в приложении к представлению итоговой оценки динамики результатов деятельности образовательной организации, составляющей не менее 60% от общего

числа показателей положительной либо стабильной динамики результатов деятельности образовательной организации.

21. По результатам второго этапа собеседования выносится решение о его положительном или отрицательном прохождении.

21.1. В процессе проведения собеседования оцениваются знания:

основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития федеральной и региональной образовательных систем;

теории и методов управления образовательными системами;

способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

основ гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства;

правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

21.2. Время, отводимое на собеседование с руководителем, не должно превышать 20 минут.

22. Решение о соответствии руководителя занимаемой должности устанавливается при условии обязательного положительного прохождения двух этапов аттестации.

23. Решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются руководители государственных образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявилось следующее:

несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам;

наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования;

нарушение установленного в соответствии с уставом государственной образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя;

подлог представленных документов.

Приложение 1
к Порядку
аттестации руководителей государственных
образовательных организаций Самарской области,
находящихся в ведении министерства
образования и науки Самарской области

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту

должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж руководящей работы _____

8. Сведения о предыдущей аттестации руководителя (в т.ч. выполнение рекомендаций предыдущей аттестации) _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии _____

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

Председатель аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись руководителя, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)

_____ (расшифровка подписи)

(подпись)

Приложение 2
к Порядку
аттестации руководителей государственных
образовательных организаций Самарской области,
находящихся в ведении министерства
образования и науки Самарской области

В аттестационную комиссию
министерства образования
и науки Самарской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____ (Ф.И.О. (полностью) аттестуемого руководителя)

(должность и наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

_____ для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Дата рождения _____

Сведения об образовании _____

_____ (какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность, квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж руководящей работы _____, в данной должности _____

Дата назначения на должность _____

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах):

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность:

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки):

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Подпись работодателя _____

(расшифровка подписи)

М.П.

Ознакомлен (а) _____

тел. аттестуемого: _____

(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления _____
