

Форма по ОКУД

По ОКПО

Код

Управление образования Невьянского муниципального округа

ПРИКАЗ

*Об утверждении Положения о порядке  
и сроках проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
муниципальной образовательной организации,  
руководителей муниципальных образовательных организаций  
Невьянского муниципального округа*

№ документа	Дата составления
515 – Д	23. 12. 2025

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Свердловской области от 14.02.2024 №321-Д «Об утверждении Единой модели аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных общеобразовательных организаций Свердловской области и муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, Положением об управлении образования Невьянского муниципального округа, утвержденным решением Думы Невьянского городского округа от 27.11.2024 №110,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, руководителей муниципальных образовательных организаций Невьянского муниципального округа, далее - Положение (прилагается).

2. Признать утратившими силу Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций Невьянского городского округа, утвержденное приказом управления образования Невьянского городского округа от 09.01.2025 № 1-д

3. Настоящее Положение разместить на официальном сайте управления образования Невьянского муниципального округа в сети "Интернет"

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника управления образования Невьянского муниципального округа Богданову Светлану Геннадьевну.

Начальник управления образования  
Невьянского муниципального округа



В.Р. Шадрина

Утверждено  
приказом управления образования  
Невьянского муниципального округа  
от 23 декабря 2025 г. N 515-Д

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ  
КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ НЕВЬЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее - кандидаты на должность руководителя, аттестуемые) и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - руководители образовательных организаций, аттестуемые) в отношении муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования Невьянского муниципального округа (далее – образовательные организации Невьянского МО).

2. Нормативной основой для проведения аттестации являются Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовой кодекс Российской Федерации, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, приказ Министерства образования Свердловской области от 14.02.2024 №321-Д «Об утверждении Единой модели аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных общеобразовательных организаций Свердловской области и муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области».

3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

4. Основными задачами аттестации являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые руководитель должен применять при выполнении должностных обязанностей;

- 2) повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- 3) определение необходимости повышения квалификации аттестуемых;
- 4) отбор лиц, соответствующих руководящей должности.

5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

6. Аттестации подлежат:

1) руководители образовательных организаций при истечении срока действия их аттестации;

2) кандидаты на должность руководителя образовательной организации:

а) лица, участвующие в конкурсе на право замещения вакантной должности руководителя;

б) лица, по которым принято решение о назначении на вакантную должность руководителя без проведения конкурса;

в) лица, в отношении которых имеются документально подтвержденные факты системного (не менее трех случаев) грубого нарушения, а также нарушений, допущенных членами педагогического коллектива подчиненной муниципальной образовательной организации, законодательства РФ, Свердловской области, постановлений и распоряжений главы Невьянского МО, приказов управления образования Невьянского МО. Аттестации подлежат руководители муниципальной образовательной организации в случае отказа соответствующего уполномоченного органа в продлении или выдаче образовательной организации лицензии на осуществление образовательной деятельности, либо при отказе в государственной аккредитации.

7. Аттестация руководителя образовательной организации не проводится в случае окончания срока трудового договора с руководителем и заключения с ним трудового договора на новый срок, если не истек срок аттестации, проведенной ранее Муниципальной аттестационной комиссией по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций Невьянского МО. Такая аттестация для соответствующего лица считается действующей.

8. Аттестации не подлежат: беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников проводится не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

## **Раздел II. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ЕЕ СОСТАВ, РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ И РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

9. Аттестацию кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций проводит Муниципальная аттестационная комиссия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций Невьянского МО (далее – комиссия).

10. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Министерства образования Свердловской области и настоящим Порядком.

11. Персональный состав и численность комиссии утверждаются приказом управления образования Невьянского МО. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, влияющего на принимаемые комиссией решения. Комиссия формируется из представителей управления образования Невьянского МО, представителей профсоюзных органов, подведомственных организаций, научно-педагогической общественности.

12. Комиссия действует на общественных началах.

13. Основными принципами работы комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется управлением образования Невьянского МО.

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

16. Председателем комиссии является заместитель начальника управления образования Невьянского МО.

17. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

18. Заместитель председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии исполняет его функции в полном объеме.

19. Секретарь комиссии принимает и регистрирует документы и материалы, аттестуемых, готовит проекты решений комиссии. Секретарь комиссии не обладает правом голоса.

20. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) формирует график проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, руководителей муниципальных образовательных организаций, подлежащих аттестации;

2) осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

3) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, руководителей муниципальной образовательной организации;

21. Комиссия имеет право:

1) запрашивать необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются комиссией;

4) принимать решение о повторной аттестации руководителя муниципальной образовательной организации, муниципальной дошкольной образовательной организации, муниципальной организации дополнительного образования, не прошедшего аттестацию в связи с установлением несоответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности;

5) принимать решение об аттестации на срок не более двух лет лица, не имеющего специальной подготовки или стажа работы в соответствии с требованиями к квалификации, установленными 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 должностей работников образования», но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности. В этом случае Комиссия вносит в протокол и аттестационный лист рекомендации о необходимости повышения квалификации и (или) профессиональной подготовки в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

22. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются секретарем.

23. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

24. Аттестуемый лично присутствует при его аттестации.

25. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

26. Решения комиссии в течение 10 рабочих дней со дня заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании комиссии, и секретарем комиссии.

27. Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

28. Член комиссии, претендующий на должность руководителя муниципальной образовательной организации, в голосовании не участвует.

29. Комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

1) уровень знаний и квалификации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель муниципальной образовательной организации»;

2) уровень знаний и квалификации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации не соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель муниципальной образовательной организации»;

3) уровень знаний и квалификации руководителя муниципальной образовательной организации соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности;

4) уровень знаний и квалификации руководителя муниципальной образовательной организации не соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

30. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

31. Решение комиссии утверждается приказом управления образования Невьянского МО, вносится в аттестационный лист (приложение 1). При необходимости в аттестационный лист вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, повышению его квалификации с указанием специализации и другое.

32. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах: один экземпляр выдается на руки аттестуемому, второй - хранится в личном деле руководителя.

33. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Комиссия может принять решение о переносе срока заседания или

аттестации руководителя образовательной организации, кандидата на должность руководителя в исключительных случаях (болезнь, особые семейные обстоятельства, длительная командировка, беременность, и т.п.) на основании письменного заявления аттестуемого.

35. За муниципальной аттестационной комиссией и за управлением образования Невьянского МО сохраняется право на осуществление мониторинга результатов деятельности руководителей.

### **Раздел III. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

36. Руководители образовательных организаций Невьянского МО подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности с периодичностью не реже одного раза в течении трех лет.

37. Организация аттестации руководителей общеобразовательных организаций Невьянского МО проводится в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № Р-117 «Об утверждении Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 31.07.2024 №1033-Д «Об утверждении дорожной карты (плана) реализации Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций на территории Свердловской области на 2024-2026 годы» (далее – Единая модель аттестации), приказом управления образования от 09.01.2025 №2-Д «Об утверждении порядка организации аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации на территории Невьянского муниципального округа».

38. Организация аттестации руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования Невьянского МО проводится в соответствии с настоящим положением.

39. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются комиссией в соответствии с графиком проведения аттестации, ежегодно разрабатываемым и утверждаемым управлением образования Невьянского МО, в срок до 1 февраля.

40. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится управлением образования Невьянского МО до сведения аттестуемых не позднее чем за 20 дней до ее начала.

41. Очередная аттестация руководителя муниципальной образовательной организации проводится по личному заявлению руководителя образовательной организации, представленного в комиссию, не позднее чем за 30 календарных дней до дня истечения срока полномочий действующего руководителя муниципальной образовательной.

42. Внеочередная аттестация руководителя муниципальной образовательной организации:

- по решению учредителя муниципальной образовательной организации вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых выявлены нарушения;

- по личному заявлению руководителя муниципальной образовательной организации.

43. Для прохождения аттестации руководитель муниципальной образовательной организации представляет в комиссию следующие документы и материалы:

1) заявление руководителя муниципальной образовательной организации на проведение аттестации (с указанием контактного телефона, электронной почты (при наличии), прилагаемых документов, согласия на обработку персональных данных) (приложение № 2);

2) представление на руководителя муниципальной образовательной организации, подготовленное уполномоченным коллегиальным органом образовательной организации, согласно прилагаемому рекомендованному образцу (приложение № 3);

3) письменный отчет о результатах управленческой деятельности, реализации/исполнения программы развития муниципальной образовательной организации за соответствующий период (далее - отчет). Отчет руководителя муниципальной образовательной организации оформляется в свободной форме и включает в себя информацию о результатах образовательной, научной, воспитательной работы, организационно-хозяйственной и иной деятельности, предусмотренной уставом муниципальной образовательной организации;

4) заверенные работодателем копии документов об образовании и (или) квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания;

5) дополнительные документы по усмотрению руководителя муниципальной образовательной организации.

44. Комплект документов и материалов оформляется на русском языке и представляется руководителем муниципальной образовательной организацией лично для регистрации секретарем комиссии в журнале учета документов.

45. Документы и материалы руководителя муниципальной образовательной организации, которые поступили не в полном объеме или не соответствуют требованиям к документам и материалам, секретарем комиссии не принимаются и не регистрируются.

46. Руководитель муниципальной образовательной организации в случае неявки на заседание комиссии без уважительной причины или отказа от прохождения аттестации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляется секретарем комиссии по телефону или электронной почте, указанным в заявлении руководителя муниципальной образовательной организации,

организации дополнительного.

48. Аттестация осуществляется путем рассмотрения комиссией комплекта документов и материалов, представленного руководителем муниципальной образовательной организации.

49. Комиссия осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении руководителя муниципальной образовательной организации, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации и (или) профессиональным стандартам, указанным в квалификационных справочниках.

50. При аттестации руководителя муниципальной образовательной комиссия оценивает:

1) уровень профессиональных компетенций: знания основ управления образовательной организацией, должностных обязанностей, знания нормативных правовых актов в сфере образования в форме проведения тестирования;

2) компетентность руководителя муниципальной образовательной организации в форме публичного отчета реализации/исполнения программы развития муниципальной образовательной организации.

51. Тестирование руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации, муниципальной организации дополнительного образования проводится с использованием контрольно-измерительных материалов по пяти направлениям: управление персоналом, управление образовательным процессом, управление результатами, управление финансами, управление информацией. Время тестирования - 30 минут. Тестирование признается успешно пройденным при условии выполнения теста не менее 70% и по каждому из его модулей не менее 50%.

52. Публичный отчет реализации/исполнения программы развития муниципальной образовательной организации проводится в устной форме с обязательной презентацией. Время выступления до 10 минут.

53. По результатам аттестации руководителя муниципальной образовательной организации комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об аттестации руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации, муниципальной организации дополнительного образования в связи с установлением соответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности со сроком действия результатов 3 года;

2) об аттестации руководителя муниципальной образовательной организации с учетом рекомендаций, со сроком действия результатов один год;

3) о признании руководителя муниципальной образовательной организации не прошедшим аттестацию в связи с установлением несоответствия его знаний и уровня квалификации требованиям,

предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

54. Руководитель муниципальной образовательной организации с установлением соответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности аттестуется на срок 3 года.

55. Руководитель муниципальной образовательной организации, не прошедший аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия комиссией соответствующего решения.

56. В отношении руководителя муниципальной образовательной организации, не прошедшего аттестацию, начальник управления образования Невьянского МО может принять одно из следующих решений:

- расторгнуть трудовой договор с руководителем муниципальной образовательной организации в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

- направить руководителя муниципальной образовательной организации на курсы повышения квалификации с последующей переаттестацией по истечении одного года;

- назначить руководителю муниципальной образовательной организации срок для исправления отмеченных в ходе аттестации недостатков с последующей повторной аттестацией по истечении одного года;

- совместить второе и третье решение.

57. Руководитель муниципальной образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию, и, в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, подлежит увольнению в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

58. Работник, возобновляющий работу в должности руководителя муниципальной образовательной организации после перерыва в течение восемнадцати месяцев и более, проходит аттестацию в порядке, предусмотренном при назначении на должность.

59. Аттестованный руководитель муниципальной образовательной организации, переходящий в той же должности в другую муниципальную образовательную организацию Невьянского МО аналогичного типа считается аттестованным на срок действия аттестационного листа.

60. Аттестованный руководитель муниципальной образовательной организации, переходящий на аналогичную должность в муниципальную образовательную организацию Невьянского МО другого типа проходит аттестацию в качестве кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

61. В исключительных случаях (болезнь, особые семейные обстоятельства, длительная командировка, беременность, и т.п.) муниципальная аттестационная комиссия на основании письменного заявления руководителя и при согласии начальника управления образования Невьянского МО может принять решение о продлении на срок

до одного года действия аттестационного листа. В этом случае в аттестационном листе руководителя делается соответствующая отметка.

#### **Раздел IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

62. Кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации в случае проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации подлежат обязательной аттестации не позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания конкурсной комиссии.

63. В случае назначения на должность без проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации подлежат обязательной аттестации до заключения с ними трудового договора.

64. Организация аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации Невьянского МО проводится в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № Р-117 «Об утверждении Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 31.07.2024 №1033-Д «Об утверждении дорожной карты (плана) реализации Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций на территории Свердловской области на 2024-2026 годы» (далее – Единая модель аттестации), приказом управления образования от 09.01.2025 №2-Д «Об утверждении порядка организации аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации на территории Невьянского муниципального округа».

65. Организация аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования Невьянского МО проводится в соответствии с настоящим положением.

66. Кандидаты на должность руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации, муниципальной организации дополнительного образования (далее - кандидат) представляют в комиссию следующие документы и материалы:

1) заявление с просьбой о проведении аттестации кандидата комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, электронной почты (при наличии), прилагаемых документов), о согласии на обработку его персональных данных (приложение № 4);

2) сведения о себе (резюме) согласно прилагаемому рекомендованному образцу (приложение № 5);

3) проект программы развития муниципальной образовательной организации, на должность руководителя которой претендует кандидат (не

более 3-х страниц);

4) копии документов об образовании и (или) квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания (при отсутствии работодателя кандидат представляет копии и оригиналы трудовой книжки, документов об образовании и (или) квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания для сверки, после которой оригиналы документов возвращаются кандидату);

5) дополнительные документы по своему усмотрению.

67. Комплект документов и материалов оформляется на русском языке и представляется кандидатом на должность руководителя муниципальной образовательной лично секретарю комиссии для последующей регистрации в журнале учета документов.

68. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидат на должность руководителя муниципальной образовательной организации, уведомляется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении, не позднее чем за 3 рабочих дня до аттестации.

69. Аттестация кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации осуществляется путем рассмотрения комиссией комплекта документов и материалов, представленного кандидатом на должность руководителя муниципальной образовательной организации, и собеседования.

70. Комиссия осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям к должности руководителя муниципальной образовательной организации и (или) профессиональным стандартам, указанным в квалификационных справочниках.

71. При проведении собеседования комиссия оценивает:

1) уровень профессиональных компетенций: знания основ управления образовательной организацией, должностных обязанностей, знания нормативных правовых актов в сфере образования в форме тестирования;

2) компетентность кандидата на должность руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации, муниципальной организации дополнительного образования в форме публичной защиты проекта программы развития муниципальной образовательной организации.

72. Тестирование кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации проводится с использованием контрольно - измерительных материалов по пяти направлениям: управление персоналом, управление образовательным процессом, управление результатами, управление финансами, управление информацией.

Время тестирования - 30 минут.

Тестирование признается успешно пройденным при условии выполнения теста не менее 70% и по каждому из его модулей не менее 50%.

73. Публичная защита проекта программы развития муниципальной

образовательной организации проводится в устной форме с обязательной демонстрацией презентации. Время выступления до 10 минут.

74. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации, установлении соответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым к должности «руководитель муниципальной образовательной организации» и о рекомендации назначить кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации;

2) о признании кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации, не прошедшим аттестацию в связи с установлением несоответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым к должности «руководитель муниципальной образовательной организации».

75. Решение комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации действительно в течение трех лет со дня принятия комиссией соответствующего решения.

76. Кандидат, признанный не прошедшим аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия комиссией соответствующего решения.

77. Документы и материалы кандидата, которые поступили не в полном объеме или не соответствуют требованиям к документам и материалам, секретарем комиссии не принимаются и не регистрируются.

**Аттестационный лист руководителя муниципального образовательного  
учреждения Невьянского муниципального округа\***

*/полное наименование органа, выдавшего аттестационный лист/*

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество руководителя муниципального образовательного учреждения \_\_\_\_\_;
2. Год и дата рождения \_\_\_\_\_;
3. Занимаемая руководящая должность на момент аттестации (с указанием места работы) \_\_\_\_\_;
4. Сведения об образовании (какое образовательное учреждение профессионального образования и когда окончил, специальность и квалификация по диплому) \_\_\_\_\_;
5. Общий трудовой стаж (на момент аттестации) \_\_\_\_\_;
6. Стаж руководящей работы в образовании (на момент аттестации) \_\_\_\_\_;
7. Вид аттестации (подчеркнуть): при назначении на должность; очередная; внеочередная.
8. Причина аттестации (заполняется только при внеочередной аттестации) \_\_\_\_\_;
9. Условия, поставленные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_;
10. Рекомендации, данные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_;
11. Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(протокол Муниципальной аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, руководителей муниципальных образовательных организаций Невьянского муниципального округа от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_);
12. Срок действия аттестационного листа с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;  
На основании приказа управления образования Невьянского МО от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ считается аттестованным(ой) по должности руководитель муниципальной образовательной организации на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Начальник управления образования  
Невьянского муниципального округа

Председателю Муниципальной  
аттестационной комиссии по  
проведению аттестации  
кандидатов на должность  
руководителя муниципальной  
образовательной организации,  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
Невьянского муниципального  
округа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, место работы руководителя  
образовательной организации»,  
контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию по должности «руководитель муниципальной образовательной организации»

\_\_\_\_\_  
(указать образовательную организацию)

С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации Невьянского муниципального округа, ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись/ расшифровка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на руководителя муниципальной образовательной организации

(Ф.И.О., дата рождения) должность (указать наименование должности и образовательное учреждение)

1. Сведения об образовании: (какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж:

Стаж педагогической работы, занимаемой должности:

Стаж руководящей работы, занимаемые должности:

С какого времени работает в данном образовательном учреждении (дата):

Дата повышения квалификации, по каким направлениям работы:

3. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества:

- деловые качества:

- организаторские способности:

- имеющиеся достижения:

4. Дополнительные сведения

- результаты деятельности аттестуемого в предыдущей должности;

- награды, ученые степени, звания.

Председателю Муниципальной  
аттестационной комиссии по  
проведению аттестации  
кандидатов на должность  
руководителя муниципальной  
образовательной организации и  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
Невьянского муниципального  
округа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность, место работы кандидата на  
должность «руководитель  
образовательной организации»,  
контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию как кандидата на должность  
«руководитель муниципальной образовательной организации»

\_\_\_\_\_ (указать образовательную организацию)

С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителя муниципальной образовательной организации, руководителей  
муниципальных образовательных организаций Невьянского муниципального  
округа, ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном  
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

## РЕЗЮМЕ

кандидата на должность руководителя  
муниципальной образовательной организации

---

(ФИО (полностью))

---

(должность)

---

(муниципальная образовательная организация)

### 1. Сведения об образовании:

Когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация.

### 2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж (занимаемые должности);

Стаж педагогической работы (занимаемые должности);

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

Последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения, в настоящее время работающий, временно неработающий (указать).

### 3. Повышение квалификации (за три последних года):

Когда, в какой организации, наименование дополнительной профессиональной программы, количество часов.

### 4. Характеристика деятельности:

Профессионально-личностные качества кандидата;

Характеристика управленческой деятельности кандидата;

Имеющиеся достижения.

### 5. Дополнительные сведения:

Награды, ученые степени, звания;

Экспертная деятельность, работа в комиссиях и другая деятельность;

Навыки и владение информационно-коммуникационными технологиями.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_