

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23 апреля 2020 г. N 259

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с [частью 4 статьи 51](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [постановлением](#) Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года N 394 "Об утверждении Положения о Департаменте образования Орловской области" Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области.

2. Признать утратившими силу:

[постановление](#) Правительства Орловской области от 3 декабря 2013 года N 408 "Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей государственных образовательных организаций Орловской области, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Орловской области";

[постановление](#) Правительства Орловской области от 28 апреля 2015 года N 208 "О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 3 декабря 2013 года N 408 "Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей государственных образовательных организаций Орловской области, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Орловской области";

[постановление](#) Правительства Орловской области от 18 апреля 2017 года N 156 "О внесении изменения в постановление Правительства Орловской области от 3 декабря 2013 года N 408 "Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей государственных образовательных организаций Орловской области, подведомственных Департаменту образования Орловской области".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Орловской области.

Председатель Правительства
Орловской области
А.Е.КЛЫЧКОВ

Приложение
к постановлению
Правительства Орловской области
от 23 апреля 2020 г. N 259

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области (далее также соответственно - Положение, аттестация, руководитель, кандидат, государственная образовательная организация, аттестуемые), регламентирует проведение аттестации руководителей и кандидатов на

соответствие должности руководителя государственной образовательной организации, подведомственной Департаменту образования Орловской области (далее - Департамент), реализующей образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, основные программы профессионального обучения, дополнительные общеобразовательные программы, дополнительные профессиональные программы.

1.2. Аттестации подлежат:

руководители государственных образовательных организаций;

кандидаты на должности руководителей государственных образовательных организаций.

1.3. Аттестация руководителей государственных образовательных организаций проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.4. Аттестация кандидатов на должность руководителей государственных образовательных организаций проводится в целях оценки их знаний и квалификации для назначения на должность руководителя государственной образовательной организации.

1.5. Аттестации не подлежат руководители государственных образовательных организаций:

1) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

2) беременные женщины;

3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

4) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация лиц, указанных в [подпунктах 3, 4](#) настоящего пункта, проводится не ранее чем через год после выхода из соответствующего отпуска.

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

1.6. Аттестация проводится в течение 4 месяцев со дня регистрации заявления до принятия приказа Департамента о результатах проведения аттестации.

1.7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, созданной приказом Департамента (далее - Аттестационная комиссия).

1.8. Аттестация руководителей и кандидатов проводится в два этапа:

1-й этап - прохождение квалификационных испытаний в форме тестирования (далее также - тестирование);

2-й этап - собеседование с членами Аттестационной комиссии.

II. Сопровождение процедуры аттестации

2.1. Организационное сопровождение процедуры аттестации осуществляет бюджетное учреждение Орловской области дополнительного профессионального образования "Институт развития образования" (далее - БУ ОО ДПО "Институт развития образования").

2.2. Методическое и информационно-техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет бюджетное учреждение Орловской области "Региональный центр оценки качества образования" (далее - БУ ОО "Региональный центр оценки качества образования").

2.3. БУ ОО ДПО "Институт развития образования":

1) обеспечивает размещение на официальном сайте форм заявлений руководителей и кандидатов, анкет кандидатов;

2) формирует графики проведения тестирования;

3) организует информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение работы Аттестационной комиссии;

4) осуществляет ведение базы данных руководителей и кандидатов, прошедших процедуру аттестации.

2.4. БУ ОО "Региональный центр оценки качества образования":

1) обеспечивает проведение тестирования;

2) разрабатывает вопросы и задания для тестирования;

3) проводит апробацию тестовых заданий.

III. Порядок проведения аттестации руководителей

3.1. Аттестация руководителей (очередная и внеочередная) проводится на основании приказа Департамента. Руководитель письменно уведомляется Департаментом о проведении в отношении него аттестации в течение 7 рабочих дней со дня принятия приказа Департамента о проведении аттестации.

3.2. Очередная аттестация руководителей проводится не ранее чем за 5 месяцев и не позднее чем за 2 месяца до истечения срока, на который был аттестован руководитель, в соответствии с [пунктом 3.16](#) Положения.

3.3. Внеочередная аттестация руководителя проводится:

1) вследствие низких показателей эффективности деятельности государственной образовательной организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения;

2) по решению члена Правительства Орловской области - руководителя Департамента образования Орловской области;

3) по заявлению руководителя образовательной организации.
(п. 3.3 в ред. [Постановления](#) Правительства Орловской области от 07.09.2021 N 544)

3.4. Руководитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о проведении в отношении него аттестации представляет заявление о проведении аттестации руководителя, составленное по форме, утвержденной приказом Департамента (далее - заявление), в БУ ОО ДПО "Институт развития образования" с приложением документа о повышении квалификации за последние 3 года (при наличии).

3.5. Заявление регистрируется специалистом БУ ОО ДПО "Институт развития образования" в день его поступления и передается ответственному секретарю Аттестационной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.6. БУ ОО ДПО "Институт развития образования" в отношении руководителей, подлежащих аттестации, не позднее 3 месяцев до истечения срока предшествующей аттестации направляет в Департамент письменный информационный запрос о наличии и результатах обращений граждан, проверок в отношении руководителей, подлежащих аттестации (далее - информационный запрос), по форме, утвержденной приказом Департамента.

3.7. Департамент регистрирует информационный запрос в день его поступления и направляет в БУ ОО ДПО "Институт развития образования" в течение 5 рабочих дней со дня регистрации информационного запроса результаты информационного запроса для формирования аттестационной справки.

Результаты информационного запроса направляются БУ ОО ДПО "Институт развития образования" аттестуемому руководителю для ознакомления в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.8. Руководитель в течение 45 рабочих дней со дня регистрации заявления проходит квалификационные испытания в форме тестирования. Руководитель имеет право проходить тестирование с целью повышения его результата не более трех раз.

3.9. Тестирование проводится по следующим модулям: "Управление кадрами", "Управление ресурсами", "Управление процессами", "Управление результатами", "Управление информацией", "Управление информационными системами".

Тестирование признается успешно пройденным в случае, если показатель общего качества выполнения теста составляет не менее 70%, показатели по каждому из его модулей - не менее 60%.

(п. 3.9 в ред. [Постановления](#) Правительства Орловской области от 23.03.2022 N 148)

3.10. Основанием для отказа в допуске ко второму этапу аттестации является прохождение тестирования с результатом ниже указанного в [абзаце втором пункта 3.9](#) Положения.

3.11. В случае отсутствия основания, предусмотренного [пунктом 3.10](#) Положения, руководитель допускается ко второму этапу аттестации.

3.12. Руководитель письменно информируется Аттестационной комиссией о допуске (отказе в допуске) ко второму этапу аттестации (с указанием причины отказа в случае отказа в допуске ко второму этапу аттестации) не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного [пунктом 3.8](#) Положения.

Руководитель, не допущенный ко второму этапу аттестации, признается не соответствующим занимаемой должности. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного [пунктом 3.8](#) Положения, принимает приказ Департамента о несоответствии руководителя занимаемой должности. Копия приказа Департамента о результатах проведения аттестации направляется аттестуемому руководителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия приказа Департамента.

3.13. Для проведения второго этапа аттестации руководителя за 14 рабочих дней до дня проведения заседания Аттестационной комиссии Департаментом формируется и направляется в Аттестационную комиссию аттестационная справка руководителя, включающая в себя результаты информационного запроса и результаты тестирования.

Форма аттестационной справки руководителя утверждается приказом Департамента.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней до дня проведения заседания Аттестационной комиссии направляет аттестуемому руководителю копию аттестационной справки, информирует его о дате, месте и времени проведения заседания Аттестационной комиссии.

3.14. Руководитель лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии.

3.15. Аттестационная комиссия рассматривает заявление, прилагаемый к нему документ (при наличии), аттестационную справку, проводит собеседование с руководителем, заслушивает мнение членов Аттестационной комиссии и принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии занимаемой должности руководителя государственной образовательной организации;

2) о соответствии занимаемой должности руководителя государственной образовательной организации с учетом рекомендаций;

3) о несоответствии занимаемой должности руководителя государственной образовательной организации.

3.16. Руководитель аттестуется сроком на 5 лет. Если по итогам аттестации Аттестационной комиссией руководителю даны рекомендации, руководитель аттестуется сроком на 3 года.

В отношении руководителей государственных образовательных организаций, имеющих почетное звание "Народный учитель Российской Федерации", решение о соответствии занимаемой должности продлевается один раз в 5 лет автоматически и оформляется приказом Департамента, который принимается не позднее 3 рабочих дней до окончания срока аттестации.

3.17. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации принимает приказ Департамента о результатах проведения аттестации. Копия приказа Департамента о результатах проведения аттестации направляется

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

IV. Порядок проведения аттестации кандидатов

4.1. Кандидат представляет заявление о проведении аттестации кандидата, составленное по форме, утвержденной приказом Департамента (далее - заявление кандидата), в БУ ОО ДПО "Институт развития образования" с приложением следующих документов:

- 1) анкета кандидата по форме, утвержденной приказом Департамента;
- 2) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности;
- 3) копии документов об образовании (основном и дополнительном);
- 4) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года (при наличии);
- 5) копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии);
- 6) отзыв работодателя кандидата, содержащий оценку его профессиональной деятельности с учетом ее эффективности и значимости для развития образовательной организации (для кандидата, не имеющего специальной подготовки, предусмотренной требованиями единого квалификационного справочника и (или) профессионального стандарта, но обладающего достаточным практическим опытом работы в системе образования и профессиональной компетентностью);
- 7) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Копии документов должны быть нотариально заверены.

4.2. Заявление кандидата и прилагаемые к нему документы регистрируются специалистом БУ ОО ДПО "Институт развития образования" в день их поступления.

4.3. БУ ОО ДПО "Институт развития образования" в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления кандидата и прилагаемых к нему документов рассматривает их и направляет письменное уведомление о допуске (отказе в допуске) к первому этапу аттестации в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления кандидата и прилагаемых к нему документов (с указанием причин отказа в случае отказа в допуске к первому этапу аттестации).

4.4. Основаниями для отказа в допуске к первому этапу аттестации являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных [пунктом 4.1](#) Положения;
- 2) несоблюдение условий, предусмотренных [пунктом 4.1](#) Положения;
- 3) наличие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- 4) утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Орловской области от 24.07.2020 N 476.

4.5. Кандидат допускается к первому этапу аттестации при отсутствии оснований, предусмотренных [пунктом 4.4](#) Положения.

4.6. Заявление кандидата и прилагаемые к нему документы кандидата, допущенного к первому этапу аттестации, передаются ответственному секретарю Аттестационной комиссии в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления кандидата и прилагаемых к нему документов.

4.7. Кандидат, допущенный к первому этапу аттестации, в течение 45 рабочих дней со дня регистрации заявления кандидата и прилагаемых к нему документов проходит квалификационные испытания в форме тестирования. Кандидат, допущенный к первому этапу аттестации, имеет право проходить тестирование с целью повышения его результата не более трех раз.

4.8. Тестирование проводится по следующим модулям: "Управление кадрами", "Управление ресурсами", "Управление процессами", "Управление результатами", "Управление информацией", "Управление информационными системами".

Тестирование признается успешно пройденным в случае, если показатель общего качества выполнения теста составляет не менее 70%, показатели по каждому из его модулей - не менее 60%.

(п. 4.8 в ред. [Постановления](#) Правительства Орловской области от 23.03.2022 N 148)

4.9. Основаниями для отказа в допуске ко второму этапу аттестации являются:

1) несоблюдение условий, предусмотренных [пунктом 4.7](#) Положения;

2) тестирование пройдено с результатом ниже указанного в [абзаце втором пункта 4.8](#) Положения.

4.10. В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 4.9](#) Положения, кандидат допускается ко второму этапу аттестации.

4.11. Кандидат письменно информируется Аттестационной комиссией о допуске (отказе в допуске) ко второму этапу аттестации (с указанием причины отказа в случае отказа в допуске ко второму этапу аттестации) не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного [пунктом 4.7](#) Положения.

4.12. Для проведения второго этапа аттестации за 14 рабочих дней до дня проведения заседания Аттестационной комиссии Департаментом формируется и направляется в Аттестационную комиссию аттестационная справка кандидата, включающая в себя:

1) информацию, полученную из документов, представленных кандидатом;

2) результаты тестирования.

Форма аттестационной справки кандидата утверждается приказом Департамента.

4.13. Ответственный секретарь Аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней до дня проведения заседания Аттестационной комиссии направляет кандидату копию аттестационной справки, информирует его о дате, месте и времени проведения заседания Аттестационной комиссии.

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

4.15. Аттестационная комиссия рассматривает заявление кандидата и прилагаемые к нему документы, аттестационную справку, проводит собеседование с кандидатом, заслушивает мнение членов Аттестационной комиссии и принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии должности руководителя государственной образовательной организации;

2) о соответствии должности руководителя государственной образовательной организации с учетом рекомендаций;

3) о несоответствии должности руководителя государственной образовательной организации.

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

4.17. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации принимает приказ Департамента о результатах проведения аттестации. Копия приказа Департамента о результатах проведения аттестации направляется аттестуемому кандидату в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии.

V. Порядок работы Аттестационной комиссии

5.1. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Департамента.

5.2. В состав Аттестационной комиссии входят председатель Аттестационной комиссии, заместитель председателя Аттестационной комиссии, ответственный секретарь Аттестационной комиссии и иные члены Аттестационной комиссии (далее совместно - члены Аттестационной комиссии).

(в ред. [Постановления](#) Правительства Орловской области от 07.09.2021 N 544)

5.3. Председатель Аттестационной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- 3) формирует решения Аттестационной комиссии;
- 4) осуществляет контроль реализации решений, принятых Аттестационной комиссией.

5.3.1. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- 1) выполняет поручения председателя Аттестационной комиссии;
- 2) участвует в подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение заседания Аттестационной комиссии.

(п. 5.3.1 введен [Постановлением](#) Правительства Орловской области от 07.09.2021 N 544)

5.4. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии, а в случае временного отсутствия заместителя председателя Аттестационной комиссии - член Аттестационной комиссии по поручению председателя Аттестационной комиссии.

5.5. Ответственный секретарь Аттестационной комиссии:

- 1) информирует членов Аттестационной комиссии и аттестуемых руководителей и кандидатов о дате, месте и времени проведения заседания Аттестационной комиссии не позднее 5 рабочих до дня проведения заседания Аттестационной комиссии;
- 2) обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;
- 3) формирует повестку заседаний Аттестационной комиссии;
- 4) оформляет и ведет протокол заседаний Аттестационной комиссии.

В случае временного отсутствия ответственного секретаря Аттестационной комиссии его обязанности исполняет член Аттестационной комиссии по поручению председателя Аттестационной комиссии.

5.6. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- 1) знакомиться с заявлениями и приложенными к ним документами;
- 2) высказывать свое мнение на заседании Аттестационной комиссии.

Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

5.7. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.8. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее 3 месяцев со дня поступления заявлений аттестуемых в Аттестационную комиссию. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем более половины ее членов.

5.9. Решения Аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии путем открытого голосования. В

случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Аттестационной комиссии.

5.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и иными членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании Аттестационной комиссии в день заседания Аттестационной комиссии.

5.11. Споры о нарушении проведения установленной Положением процедуры аттестации руководителей и кандидатов рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.