

## УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета  
КГБОУ "Озерская общеобразовательная  
школа-интернат"  
(протокол от 28 августа 2019 г. № 1)

## УТВЕРЖДЕНО

приказом КГБОУ "Озерская  
общеобразовательная  
школа-интернат"  
от 28 августа 2019 г.  
№ 130/ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации руководящих работников  
КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат»  
(в соответствии с приказом № 827 от 01.06.2017 г. Министерства образования и науки  
АК, приказа № 212 от 01.02.2019 г. Министерства образования и науки АК )**

### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации руководящего работника и кандидата на должность руководящего работника КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат» (далее - Положение) определяет процедуру проведения аттестации руководящего работника и кандидата на должность руководящего работника КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат» и сроки её проведения (далее – аттестация, кандидаты, руководящие работники организации).
- 1.2. Аттестации подлежат:
  - кандидат на должность руководящего работника КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат»;
  - руководящий работник КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат».
- 1.3. Аттестация кандидата на должность руководящего работника и аттестация руководящего работника КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат» является обязательной.
- 1.4. Аттестация кандидата на должность руководящего работника проводится на основании личного заявления (приложение 1) с целью определения его соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности руководящий работник и оценки профессиональной готовности к руководству КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат». Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.
- 1.5. Аттестация руководящего работника КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат» проводится в целях объективной оценки качества и результативности его деятельности и подтверждения соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы организации, стимулирования профессионального роста руководящих работников.
- 1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидату и руководителю организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.7. Руководящий работник подлежит обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководящего работника КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат» (очередная аттестация). Очередная аттестация проводится один раз в пять лет.  
Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководящего работника КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат», проходит очередную аттестацию через год после назначения на должность.
- 1.8. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация.
- 1.9. Очередной аттестации не подлежат:
  - беременные женщины;
  - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
  - женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководящих работников возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

1.10. Внеочередная аттестация может проводиться:

по личному решению руководителя организации;

по решению работодателя в случаях: истечения срока действия трудового договора; изменения условий оплаты труда руководителя организации; вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

1.11. Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия: при переходе аттестованного руководящего работника организации на другую руководящую должность в той же или другой краевой организации;

при возобновлении работы в должности руководящего работника краевой организации при перерывах в работе.

1.12. Для подготовки к аттестации руководящий работник, подлежащий аттестации, обязан пройти курсы повышения квалификации.

## **II. Состав и порядок работы аттестационных комиссий**

2.1. Аттестация руководящих работников и кандидатов проводится аттестационной комиссией, формируемой КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат».

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

2.5. Решение принимается простым большинством голосов всего состава аттестационной комиссии, присутствующего на заседании.

2.6. При прохождении аттестации аттестуемый руководящий работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии ведёт протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует её решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарём аттестационной комиссии.

## **III. Порядок аттестации руководящих работников**

3.1. О проведении аттестации руководящего работника КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат» издается приказ директора КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат», содержащий следующие положения:

об утверждении списка руководящих работников школы, подлежащих аттестации;

о назначении ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

о сроках проведения аттестации руководящих работников КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат».

3.2. Данный приказ доводится до сведения аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.3. Директор КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат» не позднее, чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого руководящего работника с отзывом о профессиональной деятельности (далее - отзыв), составленным по установленной форме (приложение 2).

Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

3.4. В аттестационную комиссию отзыв предоставляется не позднее, чем за неделю до начала аттестации.

3.5. При очередной аттестации руководящего работника КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат» в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

отзыв;

самоанализ управленческой деятельности за межаттестационный период

копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования.

3.6. При внеочередной аттестации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

отзыв;

основание для аттестации (заявление руководящего работника или решение директора КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат»);

самоанализ управленческой деятельности за межаттестационный период

копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования.

3.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от прохождения аттестации, руководящий работник привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться по решению председателя комиссии без участия аттестуемого.

3.8. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы.

3.9. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководящий работник прошел аттестацию.

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

3.10. По результатам аттестации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности, с учетом рекомендаций;

не соответствует занимаемой должности.

3.11. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после подведения итогов голосования.

3.12. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководящего работника КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат» в трёхдневный срок утверждается приказом директора.

3.13. Отзыв, копия приказа об итогах аттестации хранятся в личном деле руководящего работника.

3.14. В случае признания руководящего работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор может быть с ним расторгнут в соответствии с п.3. ч.1. ст.81. ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководящего работника с его

письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

3.15. Руководящий работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством РФ.

#### **IV. Порядок аттестации кандидатов**

4.1. Предложения по кандидату (кандидатам) на должность руководящего работника и материалы к ним представляются в аттестационную комиссию КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат директором.

Материалы о кандидатах на должность руководящего работника должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока действия трудового договора действующего руководящего работника (при досрочном прекращении полномочий - в течение 10 рабочих дней).

4.2. Материалы о кандидатах включают в себя:

заявление кандидата с приложением заверенных нотариально или по месту работы копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении;

согласие на обработку персональных данных;

иные документы, которые, по мнению кандидата, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

4.3. О проведении аттестации кандидата издается приказ директора, содержащий следующие положения:

об утверждении списка кандидатов;

о сроках проведения аттестации кандидатов.

4.4. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидат уведомляется не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

4.5. Кандидату может быть отказано в проведении аттестации в случаях:

выявления оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

предоставления на аттестацию документов не в полном объеме, позднее установленных сроков.

4.6. Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии кандидат считается не прошедшим аттестацию.

4.7. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, проводит собеседование с кандидатом.

4.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат прошел аттестацию.

4.9. По результатам аттестации кандидата принимается одно из следующих решений:

кандидат соответствует должности руководящего работника и рекомендован для назначения на должность руководящего работника КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат»;

кандидат не соответствует должности руководящего работника.

4.10. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов голосования.

4.11. На основании решения аттестационной комиссии в недельный срок издается приказ директора. Копия приказа передается кандидату под подпись.

4.12. Аттестации в качестве кандидатов на должность руководящего работника не подлежат кандидаты, которые были аттестованы на соответствие занимаемой должности ранее. Аtte-

аттестация указанных лиц проводится по окончании срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.

Составлено на основании приказа  
Министерства образования и науки АК  
от 01.06.2017 г. № 827,  
от 01.02.2019 г. № 212

В аттестационную комиссию по аттестации  
руководящих работников КГБОУ «Озерская общеоб-  
разовательная школа-интернат»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(домашний адрес)

\_\_\_\_\_

(телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В настоящее время работаю в должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы \_\_\_\_\_ лет, в том числе:

в данной должности \_\_\_\_\_ лет;

стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_ лет;

стаж руководящей деятельности \_\_\_\_\_ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготов-

ки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени \_\_\_\_\_

Сведения о наличии ученого звания \_\_\_\_\_

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения: \_\_\_\_\_

(сведения о наградах, почетных званиях и др.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта или заменяющего его документа;

копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о при-  
своении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовки, за-  
веренные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

**ОТЗЫВ**

о профессиональной деятельности руководящего работника КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат»

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность, наименование организации)

**I. Общие сведения**

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_  
(уровень образования, наименование образовательной организации, год окончания)

специальность по диплому: \_\_\_\_\_,

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

*При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому, указав, во втором случае, на каком курсе учится.*

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование курсов и образовательной организации, год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, в том числе стаж педагогической работы лет, стаж работы в должности руководящего работника \_\_\_\_\_ лет, в том числе в данной образовательной организации \_\_\_\_\_ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наличие ученой степени, год присвоения \_\_\_\_\_.

Сведения о награждении \_\_\_\_\_

Сведения о дисциплинарных взысканиях \_\_\_\_\_

**II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период:**

2.1. Осуществление руководства КРЦ КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат» в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.

2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.

2.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и свобод.

2.5. Участие организации в различных программах и проектах краевого, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.

2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.

- 2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.
- 2.8. Создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.
- 2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту организации, работа с родителями, общественностью, СМИ.
- 2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).
- 2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.
- 2.12. Обеспечение защиты прав воспитанников (обучающихся), находящихся на полном государственном обеспечении.
- 2.13. Обеспечение выполнения государственного задания.
- 2.14. Распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования.
- 2.15. Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.
- 2.16. Обеспечение системной административно-хозяйственной (производственной) работы.
- 2.17. Развитие материально-технической базы организации.
- 2.18. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- 2.19. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.  
(заполняется в соответствие со своими должностными инструкциями)

**Вы-**

**вод:** \_\_\_\_\_

—

*соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя организации.*

**Рекомендации:**

\_\_\_\_\_

(указываются при наличии рекомендаций)

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С отзывом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.