



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.11.2024 № 1450
г.Брянск

Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Брянской области

Правовое управление
администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 26 » ноября 2024 г.

Регистрационный номер № 20240019007

В целях реализации части 4 статьи 51 Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Брянской области (Приложение № 1).

2. Признать утратившим силу приказ департамента образования и науки Брянской области от 24.12.2014 № 2451 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей государственных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования и науки Брянской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента образования и науки Брянской области Е.М. Байдакова.

4. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.

Директор департамента образования и
науки Брянской области

А.А.Андреева

ПОРЯДОК
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя
образовательной организации и руководителя образовательной
организации, подведомственной департаменту образования и науки
Брянской области

I. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении департамента образования и науки Брянской области (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении департамента образования и науки Брянской области, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, Департамент).

1.2. Аттестация кандидатов и руководителей образовательных организаций является обязательной.

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

1.4. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования его профессионального роста.

1.5. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

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

1.6. Аттестация кандидатов и руководителей проводится в два этапа:

- сбор и анализ документов и материалов;
- собеседование.

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

2.1. Для проведения аттестации Департамент создает Аттестационную комиссию по аттестации руководителей образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и науки Брянской области, (далее - Аттестационная комиссия). Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

2.2. Деятельность Аттестационной комиссии основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, соблюдении норм профессиональной этики, открытости и гласности, законности и ответственности, объективном отношении к кандидатам и руководителям образовательных организаций.

2.3. Состав Аттестационной комиссии формируется из представителей:

- департамента образования и науки Брянской области;
- Брянской областной организации Общероссийского Профсоюза образования;
- организаций дополнительного профессионального образования, образовательных организаций, подведомственных Департаменту;
- педагогической общественности.

2.4. В состав Аттестационной комиссии входят:

- председатель Аттестационной комиссии;
- заместитель председателя Аттестационной комиссии;
- секретарь Аттестационной комиссии;
- члены Аттестационной комиссии.

Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом Департамента.

2.4.1. Председатель Аттестационной комиссии (далее – Председатель) осуществляет общее руководство работой Аттестационной комиссии, проводит заседания, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

2.4.2. Заместитель председателя Аттестационной комиссии осуществляет информационно-методическое обеспечение работы комиссии, организационно-документационное обеспечение работы комиссии, решает процедурные вопросы работы комиссии, исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

2.4.3. Секретарь аттестационной комиссии (далее – секретарь):

- заблаговременно сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и времени проведения заседания;
- приглашает заинтересованных лиц на заседание;
- готовит материалы на заседание Аттестационной комиссии;
- ведёт и оформляет протокол заседания Аттестационной комиссии;
- подготавливает проекты приказов о результатах аттестации;
- обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии кандидату

и руководителю образовательной организации.

2.4.4. Члены Аттестационной комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании. В случае невозможности участия в работе комиссии член Аттестационной комиссии сообщает об этом председателю, а в случае его отсутствия – заместителю председателя заблаговременно.

2.5. Аттестационная комиссия:

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

- принимает и регистрирует заявления от кандидатов и руководителей образовательных организаций на аттестацию;

- запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих отделов департамента необходимые документы, материалы и информацию;

- осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

- проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

- проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

2.6. Аттестационная комиссия имеет право:

- запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

- определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

2.7. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества её членов.

2.8. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. При голосовании по одному вопросу каждый член Аттестационной комиссии имеет один голос и подает его «за» предложение или «против» предложения.

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть

принято путем тайного голосования.

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

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

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

III. Порядок проведение аттестации кандидатов

3.1. Аттестация кандидата проводится на основании заявления о проведении аттестации (далее – заявление). Кандидат подает заявление о проведении аттестации в Аттестационную комиссию не позднее чем за 30 календарных дней до проведения аттестации. За кандидатом сохраняется право подачи заявления в адрес Аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

Рекомендуемый образец заявления кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты), приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

3.2. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке, предоставляется в Аттестационную комиссию непосредственно кандидатом, и должен включать:

- заявление о согласии на проверку и обработку предоставленных сведений (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку);
- сведения о кандидате (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку);
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

Копии документов заверяются работодателем кандидата. В случае если

кандидат временно не работает, то копии документов заверяются секретарем Аттестационной комиссии.

3.3. Для аттестации кандидата к комплекту документов, указанному в пункте 3.2 настоящего Порядка, дополнительно представляются основные положения программы кандидата (не более 2-х страниц), а также предложения по исполнению программы развития соответствующей образовательной организации.

3.4. Кандидаты на должность руководителя, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

3.5. Аттестационная комиссия в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению.

По результатам технической экспертизы документов кандидату отказывается в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- расторжения трудового договора по статье 81 подпункты 3,5,8,9-11 Трудового кодекса РФ.

3.6. Для проведения аттестации кандидата формируется аттестационная справка, содержащая информацию, полученную из предоставленных документов.

О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидат уведомляется по почте или электронной почте не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

Кандидат не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Аттестационной комиссии обязан лично ознакомиться с аттестационной справкой.

3.7. Кандидат лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. При отсутствии кандидата на заседании его кандидатура не рассматривается.

3.8. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, основные положения программы кандидата, предложения по исполнению программы развития соответствующей образовательной организации, предоставленные дополнительные документы (при наличии) и проводит собеседование с кандидатом по вопросам управленческой деятельности.

3.9. По результатам рассмотрения документов и собеседования Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на 5 лет и рекомендуется для включения в кадровый резерв Департамента для замещения должностей руководителей образовательных организаций;
- соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на 2 года с учетом рекомендаций и рекомендуется для включения в

кадровый резерв Департамента для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

- не соответствует должности руководителя образовательной организации.

3.10. Кандидаты, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (с изменениями), или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

3.11. Кандидат на должность руководителя получивший отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускается к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

IV. Порядок проведение аттестации руководителей

4.1. Очередная аттестация руководителя проводится не ранее чем за 4 месяца и не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока ранее установленных результатов аттестации.

Внеочередная аттестация руководителя образовательной организации проводится по решению Департамента:

- вследствие низких показателей деятельности образовательной организации;

- при наличии обоснованных жалоб;

- по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

4.2. Аттестация руководителя образовательной организации проводится на основании заявления о проведении аттестации (далее – заявление). Руководитель образовательной организации подает заявление о проведении аттестации в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до проведения аттестации. За руководителем образовательной организации сохраняется право подачи заявления в адрес Аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

Рекомендуемый образец заявления с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4.3. Руководитель образовательной организации, направленный на внеочередную аттестацию, подает заявление в Аттестационную комиссию не

позднее 5 рабочих дней после вынесения решения Департаментом о необходимости пройти внеочередную аттестацию.

4.4. Комплект материалов по руководителю образовательной организации оформляется на русском языке, представляется в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем образовательной организации, и должен включать:

- заявление о согласии на проверку и обработку предоставленных сведений (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку);
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- выписку из приказа о результатах предыдущей аттестации;
- дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательной организации.

Копии документов заверяются начальником отдела, курирующим деятельность образовательной организации.

Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем.

4.5. Для аттестации руководителя к комплекту документов, указанному в пункте 4.4 настоящего Порядка, дополнительно представляются отчет руководителя образовательной организации (не более 5-ти страниц) и предложения по реализации программы развития образовательной организации.

4.6. Руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

4.7. Продолжительность проведения процедуры аттестации составляет не менее двух и более трех месяцев со дня получения заявления до принятия решения Аттестационной комиссией.

4.8. Аттестационная комиссия в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению и направляет информационные запросы (образец приведен в приложении № 4 к настоящему Порядку) в соответствующие отделы Департамента о:

- показателях деятельности образовательной организации;
- наличии обоснованных жалоб и результатах рассмотрения обращений;
- результатах проведенных проверок.

4.9. Для проведения аттестации руководителя образовательной организации формируется аттестационная справка, содержащая информацию, полученную из предоставленных документов.

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

Руководитель образовательной организации не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Аттестационной комиссии обязан лично ознакомиться с аттестационной справкой.

4.10. Руководитель образовательной организации лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. При отсутствии руководителя на заседании его кандидатура не рассматривается.

4.11. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, результаты информационных запросов, отчет руководителя образовательной организации и его предложения по реализации программы развития образовательной организации, предоставленные дополнительные документы (при наличии), проводит собеседование по вопросам управленческой деятельности.

4.12. По результатам рассмотрения документов и собеседования Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на 5 лет;
- соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на 2 года с учетом рекомендаций;
- не соответствует должности руководителя образовательной организации.

4.13. Руководитель образовательной организации получивший отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускается к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

V. Реализация решений Аттестационной комиссии.

5.1. На основании решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации в 10-ти дневный срок издаётся приказ Департамента о признании кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций соответствующими должности руководителя образовательной организации, со дня вынесения решения. Приказ размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Департамента.

5.2. На основании решения Аттестационной комиссии о включении кандидатов в кадровый резерв в 10-дневный срок издаётся приказ директора Департамента о внесении изменений в Кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и науки Брянской области, со дня вынесения решения. Приказ размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Департамента.

Приложение №1

к Порядку проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Брянской области, утвержденным приказом от 21.11.2024 № 1450
(Рекомендуемый образец)

В Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и науки Брянской области

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)

_____ (должность, место работы)

_____ (проживающий по адресу)

_____ (адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести в отношении меня аттестацию в целях подтверждения соответствия уровня моей квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности директор
(_____)
(указать тип образовательной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Брянской области, ознакомлен(а) _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

Подпись _____

Контактные телефоны:

МОБ. _____

Регистрационный номер № _____

Дата регистрации _____

Приложение № 2
к Порядку проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя образовательной
организации и руководителя образовательной
организации, подведомственной департаменту
образования и науки Брянской области,
утвержденным приказом от 21.11.2024 № 1450
(Рекомендуемый образец)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на проверку и обработку предоставленных сведений

Я, _____, паспорт:
серия _____, номер _____, выдан _____,
_____,
код подразделения _____, адрес регистрации по месту проживания:

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», в целях, предусмотренных ст. 86 Трудового кодекса
РФ, даю согласие Аттестационной комиссии по проведению аттестации
кандидатов на должность руководителя образовательной организации и
руководителей образовательных организаций, подведомственных департаменту
образования и науки Брянской области на обработку (с использованием или без
использования средств автоматизации) моих персональных данных, а именно на
сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
персональных данных.

(перечень действий с персональными данными и общее описание способов их обработки, нужное подчеркнуть)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- паспортные данные;
- сведения об уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- сведения о работе;
-

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

« _____ » _____ 20 ____ года Подпись _____

Приложение № 3
к Порядку проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя образовательной
организации и руководителя образовательной
организации, подведомственной департаменту
образования и науки Брянской области,
утвержденным приказом от 21.11.2024 № 1450
(Рекомендуемый образец)

Фотография
3 x 4

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(ф.и.о.)

1. Дата, год и место рождения _____

2. Сведения об образовании _____
(направление подготовки (специальность),

_____ квалификацию, наименование образовательной организации (в случае переименования

_____ указывается также новое наименование и год переименования), дата окончания)

3. Сведения о присуждении ученых степеней _____
(ученые степени,

_____ темы диссертаций и даты присуждения ученых степеней)

4. Сведения о присвоении ученых званий _____
(ученые звания,

_____ даты присвоения)

5. Сведения о дополнительном профессиональном образовании за последние 5 лет, способствующем подготовке к решению задач, стоящих перед руководителем образовательной организации _____

6. Сведения о наградах, почетных званиях _____

7. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности _____

8. Сведения о владении иностранными языками _____
(язык, уровень владения)

9. Сведения об участии в выборных органах государственной власти _____

10. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой деятельности (приводятся по трудовой книжке):

Дата приема – дата увольнения	Должность, место работы

11. Дополнительные сведения _____
(на усмотрение аттестуемого лица)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(ф.и.о.)

Приложение № 4
к Порядку проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя образовательной
организации и руководителя образовательной
организации, подведомственной департаменту
образования и науки Брянской области,
утвержденным приказом от 21.11.2024 № 1450
(Рекомендуемый образец)

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЗАПРОС о деятельности образовательной организации

(наименование образовательной организации)

за период _____

№ п/п	Показатель запроса	Поставщик информации	Результат запроса
1.	Наличие обращений в Департамент со стороны обучающихся и (или) их законных представителей (признанных обоснованными по результатам рассмотрений)		
2.	Наличие обращений в Департамент со стороны педагогических работников образовательной организации (признанных обоснованными по результатам рассмотрений)		
3.	Наличие подтвержденных негативных отзывов о деятельности образовательной организации в источниках СМИ		
4.	Обеспеченность кадрами образовательной организации		
5.	Создание условий и организация дополнительного профессионального образования всех педагогических работников		

6.	Участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства		
7.	Участие обучающихся образовательной организации в конкурсах (общеобразовательная организация)		
8.	Участие обучающихся образовательной организации в конкурсах профессионального мастерства (профессиональная образовательная организация)		
9.	Создание безбарьерной среды для свободного (беспрепятственного) доступа всех обучающихся с ограниченными возможностями здоровья		
10.	Наличие нарушений регламента предоставления запрашиваемой информации		
11.	Наличие дисциплинарных взысканий		
12.	Наличие предостережений о нарушениях обязательных требования в сфере образования		
13.	Наличие предписаний полученные по итогам проверок		
14.	Наличие вступившего в законную силу постановления о назначении административного наказания за совершение административного нарушения в сфере образования		