

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 30.12.2025 г.

г. Березовский

№ 153

Об утверждении Порядка аттестации  
руководителей и кандидатов на должности  
руководителей образовательных организаций,  
подведомственных Управлению образования  
Березовского городского округа

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением «Об Управлении образования Березовского городского округа», утвержденном решением Совета народных депутатов Березовского городского округа от 23.03.2017 № 356

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательной организации, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ от 31.07.2017 №108 «Об утверждении новой редакции Порядка аттестации руководителей муниципальных образовательных организации и кандидатов на должность руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению образования Березовского городского округа».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

Н.Г. Голикова



**Порядок аттестации  
руководителей и кандидатов на должности руководителей  
образовательных организаций, подведомственных Управлению  
образования Березовского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок аттестации руководителей образовательных организаций и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа (далее - Порядок), определяет процедуру проведения и сроки аттестации руководителей образовательных организаций и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа (далее - образовательная организация).

1.2. Аттестации подлежат:

- руководители муниципальных образовательных организаций (далее - руководители);
- кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - кандидаты).

1.3. Аттестация кандидатов и руководителей является обязательной.

1.4. Очередная и внеочередная аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

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;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- лица, назначенные временно исполняющим обязанности руководителя.

1.6. Аттестация руководителей или кандидатов на должности руководителей проводится до заключения с ними трудового договора.

1.7. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации.

1.8. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств; повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.9. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность, системность, независимость.

1.10. Для проведения аттестации Управление образования Березовского городского округа (далее – Управление образования):

- утверждает состав аттестационной комиссии Управления образования (далее - Комиссия);

- составляет списки кандидатов и ведет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

- формирует график проведения аттестации на соответствующий год;

- уведомляет Участников о необходимости прохождения процедур аттестации в соответствии с утвержденным графиком, членов Комиссии о месте, формате, дате и времени проведения заседания;

- направляет Участнику итоговое решение (протокол или выписку из протокола) заседания Комиссии, содержащую итоговое решение в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола.

- готовит необходимые документы для работы Комиссии.

1.11. Организационно-технологическое обеспечение проведения аттестации осуществляет муниципальное автономное учреждение «Ресурсный центр образования Березовского городского округа».

## **2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит аттестацию руководителей муниципальных общеобразовательных организаций;

- проводит аттестацию кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций;

- осуществляет анализ представленных Участниками документов, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, требованиям профессионального стандарта, отсутствие оснований, препятствующих занятию трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку Участников аттестации;

- проводит заседания Комиссии;

- принимает итоговое решение о соответствии/несоответствии должности руководителя и кандидатов на должности руководителей и

формулирует рекомендации по их дальнейшему профессиональному развитию.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом Управлением образования. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят:

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

2.4. Комиссия формируется из работников муниципальных образовательных организаций, представителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования Березовского городского округа, профсоюзных органов, методических служб, государственно-общественных и других организаций.

2.5. Функции председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии:

2.5.1. Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии, формирует решения аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией.

2.5.2. Заместитель председателя в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях Комиссии и исполняет обязанности председателя в полном объеме.

2.5.3. Секретарь:

- обеспечивает обработку заявлений на аттестацию и других документов, предоставляемых аттестуемыми;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний Комиссии;
- сообщает членам Комиссии и аттестуемым руководителям и кандидатам (далее - аттестуемые) о месте, дате и времени проведения заседания;
- формирует повестку заседаний, обобщает аттестационные справки и представляет их в Комиссию;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- готовит проекты приказов по результатам аттестации;

2.5.4. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях аттестационной комиссии.

2.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

2.8. Решение Комиссия принимает в отсутствие кандидата или руководителя образовательной организации открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии (или заместителя председателя в отсутствие председателя).

При аттестации кандидата или руководителя образовательной организации, являющегося членом Комиссии, кандидат или руководитель образовательной организации не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.9. Решение Комиссии, принятые по кандидату (кандидатам) или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются в образовательную организацию, а также кандидатам или руководителю образовательной организации соответственно.

### **3. Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации**

3.1. Аттестация кандидата проводится на основании заявления, которое направляется в аттестационную комиссию.

К заявлению (приложение 1) на аттестацию прикладываются документы:

- аттестационная справка, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании и повышении квалификации;
- характеристика с прежнего места работы;
- копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных.

3.2. Отказ кандидата от прохождения аттестации является отказом от назначения на должность руководителя образовательной организации и оформляется соответствующим актом.

3.3. Секретарь аттестационной комиссии в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению.

3.4. Кандидату может быть отказано 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 пунктам 3,5,8,9-11 статьи 81; по пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации в течение двух лет с момента расторжения;

- отсутствия специальной подготовки, предусмотренной требованиями ЕКС и стажа работы на педагогических должностях.

3.5. Аттестационная комиссия вправе допускать к аттестации кандидатов, не имеющих специальной подготовки, предусмотренной требованиями ЕКС и (или) профессиональным стандартом, но обладающих достаточным практическим опытом педагогической деятельности в системе образования и профессиональной компетентностью. В этом случае кандидаты должны представить отзыв работодателя, содержащий оценку их профессиональной деятельности с учетом её эффективности и значимости для развития образовательной организации.

3.6. Аттестация кандидатов проводится в форме собеседования и (или) тестирования.

Результат тестирования признается положительным при условии качественного выполнения теста на 60% и более.

Если результаты тестирования составляют менее 60% качественного выполнения теста, то процедура аттестации в отношении данного кандидата.

3.7. Для проведения аттестации кандидата секретарь формирует аттестационную справку, включающую в себя:

- информацию, полученную из документов, предоставленных кандидатом;
- результаты тестирования.

Кандидат не позднее, чем за три рабочих дня до заседания аттестационной комиссии обязан ознакомиться с аттестационной справкой.

3.8. Кандидат лично присутствует на заседании Комиссии. При отсутствии кандидата на заседании его кандидатура не рассматривается.

3.9. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, проводит собеседование с кандидатом и принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя образовательной организации;
- соответствует должности руководителя образовательной организации с учетом рекомендаций;
- не соответствует должности руководителя образовательной организации.

3.10. Результаты аттестации кандидата (кандидатов) на должность руководителя образовательной организации заносятся в протокол, подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

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

3.11. Не аттестованные кандидаты вправе повторно подать документы на аттестацию не ранее, чем через год после вынесения решения Комиссией.

#### **4. Порядок проведения аттестации руководителя образовательной организации**

4.1. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в пять лет, но не ранее чем через год после начала исполнения должностных обязанностей по должности «Руководитель».

4.2. Основанием для проведения аттестации является заявление руководителя общеобразовательной организации о проведении аттестации (далее - заявление), которое направляется в аттестационную комиссию. К заявлению на аттестацию прикладываются копии документов:

- портфолио,
- копии документов об образовании (основном и дополнительном),
- копии документов о повышении квалификации (за последние 3 года),

- выписка из приказа о результатах предыдущей аттестации (при наличии), - аттестационная справка, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.3. Портфолио руководителя должно включать:

- общие сведения;
- профессиональные достижения участника аттестации в области управления образованием в межаттестационный период;
- информацию о реализации программы развития образовательной организации за межаттестационный период;
- достижения образовательной организации.

4.4. Представление содержит мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя образовательной организации, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении повышения квалификации за период, предшествующий аттестации.

С представлением руководитель образовательной организации должен быть ознакомлен под подпись не позднее, чем за месяц до начала проведения аттестации. Отказ руководителя образовательной организации ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

4.5. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится до сведения руководителя образовательной организации не позднее, чем за месяц до ее начала.

4.6. Аттестация руководителя образовательной организации может проводиться в следующих формах: собеседование, творческий отчет,

тестирование, защита программы развития образовательной организации (проект), защита концепции управления образовательной организации.

Первый этап – Комиссия осуществляет экспертизу портфолио, заполняет экспертные заключения.

Второй этап - публичная защита.

На публичной защите руководитель представляет программу развития общеобразовательной организации со сроком реализации не менее 3 лет.

Публичная защита проекта осуществляется продолжительностью не более 15 минут.

Продолжительность ответов участника аттестации на вопросы аттестационной комиссии составляет не более 10 минут.

Итоговое решение Аттестационной комиссии о соответствии (несоответствии) должности руководителя может содержать рекомендации по прохождению программ повышения квалификации.

4.7. По результатам аттестации руководителя образовательной организации Комиссия принимает одно из следующих решений:

- об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности;

- о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

4.8. Результаты аттестации руководителя образовательной организации заносятся в протокол, подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

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

Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

4.9. В протокол заседания Комиссии в случае необходимости заносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого руководителя образовательной организации, о необходимости повышения квалификации и другие рекомендации.

4.10. На основании решения Комиссии о результатах аттестации руководителя образовательной организации Управлением образования издается приказ.

На основании приказа Управления образования на руководителя образовательной организации составляется выписка из приказа, с которой руководитель образовательной организации знакомится под подпись в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения.

Приложение 1  
к Порядку аттестации  
руководителей и кандидатов  
на должности руководителей  
образовательных организаций,  
подведомственных Управлению  
образования Березовского  
городского округа

В Комиссию по аттестации кандидата  
на должность руководителя  
и руководителя муниципальной  
образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на соответствие требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя образовательной организации.

В настоящее время имею соответствие занимаемой должности, сроком действия до\_\_\_\_\_.

Сообщаю о себе следующие сведения:

число, месяц, год рождения: \_\_\_\_\_

занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

\_\_\_\_\_,  
образование: (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

\_\_\_\_\_  
сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации:

\_\_\_\_\_  
стаж педагогической работы (по специальности): \_\_\_\_\_ лет,

общий трудовой стаж: \_\_\_\_\_ лет.

в данной должности \_\_\_\_\_ лет;

в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.

С Порядком проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, утвержденным приказом Управления образования БГО от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ ознакомлен(а).

Разрешаю обрабатывать свои персональные данные для подготовки документов при проведении аттестации.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку аттестации руководителей и  
кандидатов на должности руководителей  
образовательных организаций,  
подведомственных Управлению  
образования Березовского городского  
округа

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**на аттестуемого руководителя образовательной организации,**  
**подведомственной Управлению образования**  
**Березовского городского округа**

**1. Личные данные аттестуемого руководителя образовательной организации**

1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество	
1.4.	Год, дата рождения	
1.5.	Место работы (полное название организации)	
1.6.	Занимаемая должность, дата назначения	
1.7.	Общий стаж	
1.8.	Стаж в занимаемой должности	
1.9.	Сведения об образовании (высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее; указать, какое учреждение профессионального образования окончил, когда, квалификация, специальность)	
1.10	Сведения о повышении квалификации <sup>1</sup> (курсы повышения квалификации в межаттестационный период; место прохождения, тема курсов, количество часов)	
1.11.	Награды <sup>2</sup>	

**2. Сведения об образовательной организации, в которой аттестуемый руководитель осуществляет управленческую деятельность**

**2.1. Информация об обучающихся (воспитанниках)**

	20__/20__ уч.г	20__/20__ уч.г	20__/20__ уч.г	20__/20__ уч.г	20__/20__ уч.г
Контингент обучающихся (воспитанников)					

<sup>1</sup> Подтверждаются копиями удостоверений о повышении квалификации

<sup>2</sup> Подтверждаются копиями удостоверений

Количество классов (групп) по уровню и направленности реализуемых образовательных программ					
--	--	--	--	--	--

## 2.2. Кадровое обеспечение

	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.
Численность педагогических работников, из них					
Имеют первую квалификационную категорию					
Имеют высшую квалификационную категорию					
Численность педагогических работников, являющихся дипломантами и призерами профессиональных конкурсов					

различного уровня (% от общего числа)					
---------------------------------------	--	--	--	--	--

**3. Результаты работы аттестуемого руководителя образовательной организации за последние 5 лет:**

**3.1. Уровень профессиональной компетентности аттестуемого руководителя образовательной организации**

	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.
Наличие программы развития организации					
Соответствие образовательной программы организации современным требованиям					
Методическая тема организации, эффективность её разработки					
Участие организации в профессиональных конкурсах (название, результат)					
Участие организации в проектах, социально-образовательных инициативах					

**3.2. Распространение управленческого опыта руководителя образовательной организации:**

**3.2.1. Проведенные мероприятия**

Название мероприятия	уровень (муниципальный, региональный, федеральный)	дата

3.2.2. Выступления на конференциях, семинарах, совещаниях и т.д. (копии документов, свидетельствующих об участии в конференциях, семинарах, совещаниях и т.д. прилагаются)

Название мероприятия	Название, тема выступления	уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	дата

3.2.3. Результаты участия руководителя образовательной организации в конкурсах профессионального мастерства (копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах профессионального мастерства прилагаются):

название конкурса	результат	уровень (муниципальный, региональный, федеральный)	дата

3.2.4. Руководство (участие) проблемными группами, временными творческими коллективами и др.

Проблема (разрабатываемое направление)	уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	результат	дата

3.2.5. Другое \_\_\_\_\_

#### 4. Достижения обучающихся (воспитанников)

4.1. Качество образования (за последние 5 лет)

\*результаты ЕГЭ, ГИА и других мониторингов, проводимых образовательной организацией

Учебный год	Качество образования	Уровень обученности
20__ / 20__ уч.год		

\*результаты педагогической диагностики /для работников ДОУ/

Учебный год	Результаты освоения общеобразовательной программы	Баллы (до 20 баллов) (заполняет эксперт)
20__/20__ уч.год		

4.2. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях и т.д. (копии документов, подтверждающих результат участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях и т.д. прилагаются)

название мероприятия	уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	результат	дата

4.3. Результаты участия обучающихся в олимпиадах (копии документов, подтверждающих результат участия обучающихся в олимпиадах прилагаются)

название (предмет)	уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Результат	дата

4.4. Другое

Вид мероприятия, деятельности аттестуемого руководителя	уровень	Результат	дата

#### 5. Наличие взысканий

5.1.	Нарушение трудовой дисциплины	
5.2.	Наличие жалоб со стороны родителей	
5.3.	Наличие нарушений техники безопасности/ требований по охране труда за последние три года	
5.4.	Наличие травматизма в образовательной организации за последние три года	

**6. Характеристика личных профессионально значимых и коммуникативных качеств аттестуемого руководителя образовательной организации**

---

---

---

**Рекомендации (предложения) по аттестации:**

---

Начальник Управления образования \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

*Предоставляется в печатном и электронном виде*

Приложение 3  
к Порядку аттестации руководителей  
и кандидатов на должности руководителей  
образовательных организаций,  
подведомственных Управлению образования  
Березовского городского округа

В Комиссию по аттестации кандидата  
на должность руководителя  
и руководителя муниципальной  
образовательной организации

## АТТЕСТАЦИОННАЯ СПРАВКА

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Год и дата рождения:
3. Сведения об образовании (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация) и повышении квалификации:
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность:
5. Общий трудовой стаж:
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности):
7. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период (текст в свободной форме):
  - 7.1. *Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления*
  - 7.2. *Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.*
  - 7.3. *Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации*
  - 7.4. *Создание условий для продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной деятельности.*

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

7.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.

7.7. Создание условий и организация обучения работников.

7.8.Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям законодательства, работа с родителями, общественностью, СМИ.

7.9.Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.

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

7.11.Обеспечение выполнения муниципального задания.

7.12. Развитие материально-технической базы организации.

Начальник Управления образования

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

С аттестационной справкой ознакомлен(а)

(дата, подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Предоставляется в печатном и электронном виде**