



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2020

№ 305

г. Саранск

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Республики Мордовия, подведомственной Министерству образования Республики Мордовия, и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Мордовия от 24 декабря 2012 г. № 488

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 5 Закон Республики Мордовия от 22 июля 1996 г. № 25-З «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Республики Мордовия» Правительство Республики Мордовия **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Республики Мордовия, подведомственной Министерству образования Республики Мордовия.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Мордовия от 24 декабря 2012 г. № 488 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководящих работников государственных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования

**Утвержден**  
постановлением Правительства  
Республики Мордовия  
от 28 мая 2020 г. № 305

### **Порядок и сроки**

проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителя государственной образовательной организации  
Республики Мордовия, подведомственной Министерству образования  
Республики Мордовия

#### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Республики Мордовия, подведомственной Министерству образования Республики Мордовия (далее - Порядок), определяет процедуру аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Республики Мордовия, подведомственной Министерству образования Республики Мордовия (далее - аттестация, кандидаты, руководители, Министерство).

2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия руководителя занимаемой им должности, стимулирования его профессионального роста, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя.

3. Аттестация руководителей проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора.

4. Аттестации подлежат:

а) кандидаты;

б) руководители.

6. Аттестации не подлежат руководители:

а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

г) 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).

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

Республики Мордовия» («Известия Мордовии» от 29 декабря 2012 г. № 200-69).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Республики Мордовия



В. Сушков

## **II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов и руководителей**

6. Для проведения аттестации Министерство создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов и руководителей (далее – Аттестационная комиссия).

7. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

8. Основными принципами деятельности Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

9. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Министра образования Республики Мордовия.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Министерства, представители иных органов государственной власти Республики Мордовия, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций. Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 15 человек.

10. Председателем Аттестационной комиссии является Министр образования Республики Мордовия (далее – Министр).

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

В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии функции председателя Аттестационной комиссии исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Заместителем председателя является заместитель Министра.

Секретарем Аттестационной комиссии является представитель Министерства.

Секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации, кандидату и руководителю.

11. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет подведомственное Министерству учреждение – ГБУ Республики Мордовия «Центр оценки качества образования – «Перспектива».

12. Аттестационная комиссия:

а) формирует график рассмотрения кандидатов и руководителей, подлежащих аттестации;

б) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

в) запрашивает у кандидатов, руководителей, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

г) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов и руководителей, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей 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;

д) проводит аттестацию кандидатов;

е) проводит аттестацию руководителей.

13. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов, руководителей, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

б) определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

14. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем письменно или по телефону, не позднее чем за 3 дня до ее проведения.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

15. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. 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.

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

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

17. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам или руководителям в виде выписки из протокола, в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, а также, соответственно, кандидатам или руководителям.

### III. Проведение аттестации

18. Предложения по кандидатам и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию отделом Министерства, осуществляющим кадровую политику.

Предложения по кандидатам и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) или в сроки, установленные Министерством.

19. Комплект материалов представляется в Аттестационную комиссию непосредственно кандидатом или руководителем образовательной организации, или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Министерством, и должен включать:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства, электронной почты, прилагаемых документов);
- заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;
- сведения о кандидате согласно приложению к Порядку;
- предложения кандидата по реализации программы развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата (не более 2-х страниц);
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

Документы оформляются на русском языке.

20. Для аттестации руководителя к комплекту документов, указанному в пункте 20 настоящего Порядка, дополнительно представляются отчет руководителя и предложения по реализации программы развития образовательной организации.

21. Кандидаты и руководители, 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.

22. Список лиц, подлежащих аттестации утверждается Министром, и доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя или кандидата письменно не менее чем за месяц до начала аттестации.

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

24. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

При аттестации руководителя оцениваются его профессиональная деятельность, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, и результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

25. Кандидаты, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, указанным 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 августа 2010 г. № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный номер № 18638), наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, а также в случае подлога представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

26. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании кандидата прошедшим аттестацию и рекомендации Министерству назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

б) о признании кандидата не прошедшим аттестацию;

в) о признании кандидата прошедшим аттестацию и его включения в кадровый резерв Министерства для замещения должностей руководителей образовательных организаций.

г) о признании руководителя прошедшим аттестацию и признании советуемым занимаемой должности;

д) о признании руководителя не прошедшим аттестацию и признании не советуемым занимаемой должности.

27. Кандидаты, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

28. На основании заявления руководителя, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается письменно или по телефону, не позднее чем за 3 дня до ее проведения.

29. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом Министра образования Республики Мордовия на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением Министерством при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

30. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

31. Споры по вопросам аттестации руководителей и кандидатов рассматриваются в судебном порядке.



**Приложение**  
к Порядку и срокам проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя  
образовательной организации  
Республики Мордовия,  
подведомственной Министерству  
образования Республики Мордовия

**Сведения о кандидате**

---

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной  
организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании: наименование образовательной организации, год ее окончания, а также наименование направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих документов (при наличии).
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих документов (при наличии).
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных работ.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Владение иностранными языками.
9. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
10. Сведения о работе.
11. Сведения о стаже и характере управленческой деятельности, а также научно-педагогической деятельности.

Ознакомлен и подтверждаю

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. кандидата)