



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Кемеровская область – Кузбасс**  
**город Междуреченск**

**Администрация Междуреченского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.04.2026 № 644-п

Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Междуреченского муниципального округа

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказом Минтруда России от 19.04.2021 № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Междуреченского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее

постановление в сетевом издании «Электронный бюллетень Междуреченского муниципального округа» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»-pravo-mrech.ru).

3. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по социальным вопросам Гавар И.В.

Глава Междуреченского  
муниципального округа



П.И. Камбалин

Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского муниципального округа  
от 15.04.2026 № 644-п

## **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – Порядок) определяет процедуру проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Междуреченского муниципального округа всех типов (в том числе казенных, бюджетных и (или) автономных учреждений).

1.2. Аттестация руководителя муниципальной образовательной организации (далее по тексту – руководитель) проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки уровня квалификации и результатов профессиональной деятельности, стимулирования его профессионального роста.

1.3. Основные задачи аттестации:

- подтвердить соответствие аттестуемого руководителя занимаемой должности;
- выявить перспективы использования потенциальных возможностей руководителя;
- повысить эффективность и качество управленческого труда.

1.4. Основные принципы аттестации:

- обязательность аттестации руководителя;
- гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому руководителю;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестация руководителя осуществляется на основании пункта 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований Приказа Минтруда России от 19.04.2021 № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)».

1.6. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы**

2.1. Аттестация руководителя проводится аттестационной комиссией Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Междуреченского муниципального округа» (далее – аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Министерства образования Кузбасса (по согласованию), Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Междуреченского муниципального округа» (далее – МКУ УО), Междуреченской городской организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, работников муниципальных образовательных организаций и других организаций.

2.3. Аттестационная комиссия формируется на 1 год. Персональный состав аттестационной комиссии и регламент ее работы утверждается приказом начальника МКУ УО. Председателем аттестационной комиссии является начальник МКУ УО.

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

2.5. До тридцать первого декабря текущего года формируется план-график прохождения аттестации руководителя на следующий календарный год, утверждаемый приказом начальника МКУ УО.

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.7. Аттестуемый руководитель лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

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

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

2.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании. Протокол хранится у ответственного секретаря аттестационной комиссии (далее - секретарь).

2.11. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом начальника МКУ УО. Выписка из приказа подписывается секретарём, заверяется печатью МКУ УО и хранится в

личном деле руководителя.

2.12. При переходе аттестованного руководителя на руководящую должность в другую образовательную организацию аттестация сохраняется до истечения срока ее действия.

### **3. Порядок аттестации руководителя с целью установления соответствия занимаемой должности**

3.1. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной и проводится в соответствии с утвержденным планом-графиком. 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.

3.2. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации руководителя направляется на адрес электронной почты образовательной организации не позднее, чем за 30 рабочих дней до дня проведения аттестации в соответствии с планом-графиком.

3.3. Допускается перенос даты проведения аттестации руководителя (не более 2-х раз) при наличии одного из следующих оснований:

- 1) временная нетрудоспособность руководителя;
- 2) нахождение руководителя в служебной командировке;
- 3) отпуск руководителя.

В указанных случаях руководитель направляет в аттестационную комиссию заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в трехдневный срок с момента наступления основания, дающего право для переноса даты аттестации.

3.4. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения аттестации, аттестуемый руководитель предоставляет в аттестационную комиссию отзыв для проведения аттестации руководителя в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, копию документа о прохождении курсов дополнительного профессионального образования по профилю управленческой деятельности, копии награждаемого материала за межаттестационный период.

3.5. Отзыв для проведения аттестации руководителя в целях подтверждения соответствия занимаемой должности оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и подписывается заместителем начальника МКУ УО, курирующим деятельность образовательной организации.

3.6. Аттестуемый руководитель с отзывом знакомится под роспись. Отказ аттестуемого руководителя ознакомиться с отзывом не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим

актом.

3.7. Аттестация руководителя проводится непосредственно на заседании аттестационной комиссии в одной из форм: тестирование, собеседование по вопросам, связанным с обеспечением эффективности и соответствия уставным целям деятельности образовательной организации в соответствии с квалификационной характеристикой по должности, защита программы развития образовательной организации.

Форму проведения аттестации определяет работодатель.

3.8. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому руководителю непосредственно после подведения итогов голосования.

3.9. По результатам заседания аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- аттестуемый соответствует занимаемой должности,
- аттестуемый не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

3.10. В отношении руководителя, признанного не соответствующим занимаемой должности вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним расторгается работодателем по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.11. В случае неявки аттестуемого руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации он считается не прошедшим аттестацию.

3.12. Аттестуемый руководитель имеет право обжаловать процедуру аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- руководители, 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);
- лица, назначенные временно исполняющими обязанности руководителя.

Начальник МКУ УО

Т.Л. Череповская

Приложение № 1  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей муниципальной  
образовательной  
организации Междуреченского  
муниципального округа

В муниципальную  
аттестационную комиссию

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

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

\_\_\_\_\_  
(телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести дату проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Основания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей муниципальной  
образовательной организации  
Междуреченского муниципального  
округа

В муниципальную  
аттестационную комиссию

### ОТЗЫВ

для проведения аттестации руководителя в целях подтверждения  
соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество

---

2. Дата рождения

---

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на  
должность

---

---

4. Наименование образовательной организации

---

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_, стаж педагогической работы \_\_\_\_, стаж  
работы в данном образовательном учреждении \_\_\_\_\_

6. Образование (когда и какое образовательное учреждение  
профессионального образования окончил, наименование направления  
подготовки, специальности, квалификации, сведения о присуждении ученых  
степеней, присвоение ученых званий) \_\_\_\_\_

---

---

7. Профессиональная переподготовка по профилю деятельности, сведения о  
повышении квалификации (когда и какое образовательное учреждение  
окончил, наименование программы) \_\_\_\_\_

---

8. Образование по направлениям подготовки «Государственное и  
муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»

---

---

9. Оценка профессиональных, личностных качеств и результатов трудовой деятельности руководителя, а также степени участия руководителя в решении поставленных перед образовательной организацией задач, в том числе в выполнении показателей, характеризующих объем и (или) качество оказываемой образовательной организацией муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Оценка исполнения трудовых обязанностей руководителя, в том числе с учетом оценки выполнения руководителем показателей эффективности и результативности его деятельности, утвержденных администрацией Междуреченского городского округа и предусмотренных трудовым договором с руководителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Дополнительные сведения о деятельности руководителя (при наличии и по желанию)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. Рекомендации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заместитель начальника МКУ УО \_\_\_\_\_

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_

(Подпись)

(Расшифровка подписи)