



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КУРАХСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Инд. 368180

с.Курах, ул.Назаралиева, 1 «а»

тел:(8-262)22-0-52, факс 55-06-53

e-mail kurahrayon@e-dag.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №44

от 24.02.2026г.

Об утверждении Положения об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций МР «Курахский район»

В соответствии с п.4 ст.51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.2 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010№ 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников образований, осуществляющий образовательную деятельность», приказа Министерства образования и науки РД от 25.08.2025г. № 03-16-456/21,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений МР «Курахский район» согласно приложению.
2. Отделу образования МР «Курахский район» (Сайдумов И.С.) ежегодно формировать и утвердить аттестационную комиссию и план-график проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 24.02.2026 года.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы МР «Курахский район» Катибова Р.М.

Глава
МР «Курахский район»



3.3.Азизов.



Утверждено
приказом главы
муниципального района «Курахский район»
от 24.02.2026г. №44

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций МР «Курахский район».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - руководители) на соответствие занимаемой должности.

1.2. Установление порядка и условий проведения аттестации руководителя образовательной организации относится к компетенции учредителя.

1.3. Аттестации подлежат руководители образовательных организаций.

1.4. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к руководителям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

2. Основными задачами аттестации являются:

2.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования современных технологий менеджмента и управления образовательной организации;

2.2. повышение эффективности и качества труда;

2.3. учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя образовательной организации;

3. Основными принципами аттестации являются обязательность ее проведения (не менее 1 раза в период срока действия трудового договора) для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя в образовательной организации, а также коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;

- лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

5. Аттестация руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя, проводится, как правило, до заключения с ними трудового договора, в иных случаях - до истечения срока испытания, установленного для работника условиями трудового договора.

6.Руководители, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссии, или имеющие квалификационные категории по соответствующей должности в определенном образовательном учреждении по результатам предыдущих аттестаций независимо от даты проведения аттестации, аттестуются не менее 1 раза в период срока действия трудового договора.

2.Формирование районной аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1. Аттестация руководящих работников муниципальных образовательных организаций района проводится аттестационной комиссией, ежегодно формируемой и утверждаемой приказом отдела образования.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников отдела образования МР «Курахский район», членов профессиональных союзов и руководящих и педагогических работников образовательных организаций.

2.3. Заседания комиссии проходят в течение календарного года в соответствии с графиком её работы, но не чаще одного раза в месяц.

2.4. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию в своем заявлении. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.5. Учредитель несет ответственность за соблюдение аттестационной комиссией требований, установленных законодательством и квалификационными характеристиками по должностям руководителей образовательных организаций, при принятии решений по каждому аттестуемому работнику.

2.6. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

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

2.8. Голосование проводится в присутствии аттестуемого работника. Результаты аттестации руководящего работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист руководящего работника.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Работник подает в аттестационную комиссию заявление о проведении его аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (приложение №1), представление на аттестуемого работника (приложение №2). Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, а также отражать результаты деятельности учреждения в соответствии с поставленными задачами.

3.2 Подача документов для прохождения аттестации

3.2.1. Скан-копии документов о проведении аттестации кандидат подгружает в ИС САПР ОАРОО и отдела кадров Минобрнауки РД.

3.2.2. После успешного прохождения этапа проверки документов на соответствие квалификационным требованиям кандидат выбирает удобную ему дату (не позднее 30 рабочих дней с даты подачи ЗАЯВЛЕНИЯ) для диагностики управленческих компетенций (тестирование).

1-й этап аттестации – *диагностика управленческих компетенций в ГБУ ДПО РД «ДИРО».*

2-й этап аттестации – *заслушивание аттестационной комиссией в составе с представителями Минобрнауки РД и Народного Собрания РД «Публичного доклада о развитии ОО на среднесрочный и долгосрочные периоды».*

Ответственный сотрудник за проведение аттестации уведомляет кандидатов, ОАРОО и ФКР и Минобрнауки РД о дате заседания аттестационной комиссии в соответствии со сроками на позднее 15 числа последнего месяца, предварительно согласовав дату с Минобрнауки РД.

Срок проведения всей аттестации – до 90 календарных дней.

3.3. В ходе аттестации работники, впервые назначенные на должность руководителя, проходят квалификационные испытания в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением ими трудовой деятельности по должности руководителя (приложение 4).

Руководители, проходящие аттестацию на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой, проходят квалификационные испытания в форме защиты самоанализа профессиональной деятельности (приложение 5).

3.4. При подготовке представления от аттестуемого работника могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

3.5. Заявление аттестуемого работника, представление и самоанализ его профессиональной деятельности рассматриваются в аттестационной комиссии.

3.6. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования;
- не соответствует занимаемой должности.

3.7. Продолжительность аттестации каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

3.8. В аттестационный лист руководителя в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

3.9. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

3.10. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколом (приложение №6), который подписывается присутствующими на заседании членами Аттестационной комиссии. При подписании протокола мнение членов Аттестационной комиссии выражается словами «за» или «против».

3.11. Решение Аттестационной комиссии утверждается Распоряжением учредителя.

3.12. Если руководитель находился в декретном отпуске, то он проходит аттестацию через год после выхода из декретного отпуска.

3.13. Внеочередная аттестация проводится в межаттестационный период по решению руководителя муниципального органа отдела образования при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации.

3.14. Информация о дате, месте и времени заседания аттестационной комиссии доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения, аттестуемого не позднее, чем за три рабочих дня до ее начала.

3.15. В случае невозможности присутствия, аттестуемого на заседании аттестационной комиссии он должен уведомить об этом секретаря аттестационной комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до назначенной даты аттестации.

3.16. По письменному заявлению аттестуемого при наличии уважительных причин срок аттестации может быть продлен, но не более чем на один месяц.

4. Реализация решений районной аттестационной комиссии.

4.1. В случае признания претендента на должность руководителя не соответствующим Порядка и требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключается.

4.2. При невыполнении руководителем решения (рекомендации) аттестационной комиссии в части успешного прохождения профессиональной подготовки определенной специализации или повышения квалификации учредитель вправе применить к работнику дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
