



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МОН ЛНР)**

ПРИКАЗ

24.01.2025

№ 66-од

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
«30» 01 2025 г. за № 12/397

**Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителя государственного бюджетного
образовательного учреждения, подведомственного
Министерству образования и науки Луганской Народной Республики**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь подпунктом 4.1.10 пункта 4.1 раздела IV Положения о Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики, утвержденным Указом Главы Луганской Народной Республики от 13 июня 2023 г. № У Г-64/23, с целью установления последовательности организации и осуществления проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения, подведомственного Министерству образования и науки Луганской Народной Республики, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения, подведомственного Министерству образования и науки Луганской Народной Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования и науки Луганской Народной Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его государственной регистрации в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

Министр образования и науки
Луганской Народной Республики

И.С. Кусов

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства образования и науки
Луганской Народной Республики
от «24» 01 2025 года № 66-од

Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения, подведомственного Министерству образования и науки Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения, подведомственного Министерству образования и науки Луганской Народной Республики (далее - Порядок), устанавливают последовательность организации и осуществления аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения, подведомственного Министерству образования и науки Луганской Народной Республики, и сроки ее проведения (далее соответственно – аттестация, кандидаты, руководители, учреждения, Министерство).

2. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя учреждения;
- руководители учреждений.

3. Аттестация кандидатов проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей учреждений, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя учреждения.

4. Аттестация руководителя учреждения проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования его профессионального роста.

5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, компетентность, гласность, независимость, объективность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации, соблюдение норм профессиональной этики.

6. Аттестация руководителей проводится один раз в 5 (пять) лет в период срока действия трудового договора.

7. Аттестации не подлежат руководители учреждений:

- 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).

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

II. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция.

9. Для проведения аттестации Министерство создает аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения по типам образовательных учреждений (далее - Аттестационная комиссия).

10. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

11. Состав Аттестационной комиссии и график прохождения аттестации руководителей (далее - график) утверждается приказом Министерства.

Состав Аттестационной комиссии формируется из представителей Министерства, представителей профсоюзных организаций, представителей иных органов и организаций. Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 11 человек.

12. В состав Аттестационной комиссии входят:

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

13. Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет председатель Аттестационной комиссии, который председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

14. В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

15. Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель Министерства. В случае отсутствия ответственного секретаря его обязанности выполняет член Аттестационной комиссии по решению председателя.

16. Ответственный секретарь:

- обеспечивает получение и обработку аттестационных материалов;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- предоставляет кандидату и руководителю выписку из протокола о результатах аттестации.

17. Аттестационная комиссия:

- а) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

б) запрашивает у кандидатов, руководителей учреждений, а также соответствующих учреждений необходимые документы, материалы, информацию;

в) 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 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 учреждения;

г) проводит аттестацию кандидатов;

д) проводит аттестацию руководителей.

19. Аттестационная комиссия имеет право:

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

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

20. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются ответственным секретарем Аттестационной комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания Аттестационной комиссии.

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

21. 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.

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

23. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации кандидата и руководителя, в формате выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии, направляется аттестуемому.

24. Кандидаты и руководители, получившие отрицательные

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

III. Порядок проведения аттестации кандидатов.

25. Аттестация кандидатов на должность руководителя учреждения проводится перед заключением трудового договора.

Срок действия аттестации кандидата составляет 2 года.

26. Аттестация кандидата проводится на основании:

- а) личного заявления по установленной форме (приложение 1 к Порядку);
- б) биографической справки кандидата (приложение 2 к Порядку);
- в) копия документа удостоверяющего личность;
- г) копии документов об образовании и квалификации, присвоении ученой степени, звания (если таковые имеются);
- д) справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- е) согласия на обработку персональных данных;
- ж) копии трудовой книжки;
- з) предложения кандидата по развитию учреждения (не более 2-х страниц);
- и) дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности.

27. Кандидату может быть отказано в проведении аттестации в случаях:

- выявления ограничений к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- предоставления неполного пакета документов, указанных в п. 26 настоящего Порядка.

28. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидат уведомляется не позднее, чем за 5 календарных дней до проведения аттестации.

29. Кандидат вправе отозвать заявление письменно уведомив Аттестационную комиссию с указанием причины отзыва не менее чем за 3 календарных дня до проведения Аттестационной комиссии.

30. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, проводит собеседование с кандидатом.

31. По результатам аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании кандидата прошедшим аттестацию и рекомендации Министерству назначить кандидата на должность руководителя учреждения
- б) о признании кандидата не прошедшим аттестацию;
- в) о признании кандидата прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв Министерства для замещения должности руководителя

учреждения.

IV. Порядок проведения аттестации руководителей.

32. Аттестация руководителей проводится один раз в пять лет, согласно графику.

33. Руководители представляют в Аттестационную комиссию следующие материалы:

- а) согласие на обработку персональных данных;
- б) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- в) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;
- г) отзыв о профессиональной деятельности руководителя учреждения (приложение 3 к Порядку);
- д) отчет о деятельности учреждения в межаттестационный период.

Пакет документов направляется в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 1 месяц до проведения аттестации, согласно графику.

34. Руководители, документы и материалы от которых не поступили или поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков, к аттестации не допускаются.

35. Аттестация проводится в форме тестирования и собеседования.

36. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии руководители, подлежащие аттестации, уведомляется не позднее, чем за 5 календарных дней до дня проведения аттестации.

37. По результатам аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании руководителя прошедшим аттестацию;
- б) о признании руководителя не прошедшим аттестацию.

Приложение № 1
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителя государственного
бюджетного образовательного
учреждения, подведомственного
Министерству образования и науки
Луганской Народной Республики

Министру образования и науки
Луганской Народной Республики
(фамилия, инициалы)

Ф.И.О. (полностью)
адрес места жительства
Телефон

Заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие должности руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 2
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителя государственного
бюджетного образовательного
учреждения, подведомственного
Министерству образования и науки
Луганской Народной Республики

БИОГРАФИЧЕСКАЯ СПРАВКА
ФИО кандидата

<div>Место для фотографии</div>	Занимаемая должность:
	Дата рождения:
	Место рождения:
Образование (уровень образования, название образовательной организации, год окончания, направление подготовки или специальность, квалификация по диплому)	
Общий стаж работы	
Стаж работы на руководящих должностях	
Стаж работы по соответствующему профилю	
Награды, поощрения	

Ученая степень / ученое звание (при наличии)	
Наличие / отсутствие судимости (в том числе снятой или погашенной)	
Членство в общественных объединениях	
Партийная принадлежность	
Семейное положение	
Контакты	

Трудовая деятельность

Месяц и год		Место работы (наименование организации, должность)	Место нахождения организации
принятия	увольнения		
	по настоящее время		

Дата заполнения

Подпись

Приложение № 3
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителя государственного
бюджетного образовательного
учреждения, подведомственного
Министерству образования и науки
Луганской Народной Республики

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя
государственного бюджетного образовательного учреждения

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Должность, дата назначения: _____
3. Дата рождения: _____
4. Сведения об образовании: _____
5. Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности: _____
6. Сведения о трудовой деятельности:
Общий стаж работы: _____
Педагогический стаж _____
Стаж работы на руководящих должностях _____
7. Сведения о награждениях: _____
8. Сведения о дисциплинарных взысканиях: _____
9. Мотивированная оценка профессиональных качеств и результатов профессиональной деятельности руководителя начальником структурного подразделения Министерства: _____

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

С отзывом ознакомлен(а):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года