МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
Дата: 2026.10.30 12:15:04 +03'00'

Администрация Ачхой-Мартановского муниципального района
Муниципальное учреждение
«ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района»)

ТIехьа-Мартанан муниципальни кIоштан администраци
Муниципальни учреждени
«ТIЕХЬА-МАРТАНАН МУНИЦИПАЛЬНИ КIОШТАН
ШКОЛАЗХОЙН ДЕШАРАН ОТДЕЛ»
(МУ «ТIехьа-Мартанан муниципальни ШДО»)

ПРИКАЗ

22 сентября 2026г. № 53

г. Ачхой-Мартан

об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей образовательных учреждений, подведомственных МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района», а также кандидатов на указанную должность

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Главы Чеченской Республики от 28 июня 2016 года №88 «Об утверждении Примерного положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, руководителя муниципальной образовательной организации, а также кандидатов на указанные должности» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей образовательных учреждений, подведомственных МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района», а также кандидатов на указанную должность (Приложение).

2. Признать утратившим силу приказ МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» от 05.12.2016 № 84.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (odoach-martan.do95.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник С.А. Ахмедов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района»
от 22.09.26 № 53

Положение
о порядке и сроках проведения аттестации руководителей образовательных учреждений, подведомственных МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района», а также кандидатов на указанную должность

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей образовательных учреждений, подведомственных МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района», а также кандидатов на указанную должность (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Главы Чеченской Республики от 28 июня 2016 г. №88 «Об утверждении Примерного положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, руководителя муниципальной образовательной организации, а также кандидатов на указанные должности», приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 17.08.2020 №859-п «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, руководителя муниципальной образовательной организации, а также кандидатов на указанные должности» и определяет условия и сроки аттестации руководителей образовательных учреждений, подведомственных МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района», а также кандидатов на указанную должность (далее – образовательные учреждения, кандидаты).

1.2. Целями аттестации являются:

- повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных учреждений;
- оценка знаний и квалификации кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения;
- оценка знаний и квалификации руководителей образовательных

учреждений и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- стимулирование профессионального роста руководителей образовательных учреждений.

1.3. Аттестации подлежат:
- руководители образовательных учреждений;
- кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения.

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных учреждений:
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.5. Аттестация руководителя образовательного учреждения проводится не реже одного раза в три года.
Аттестация лиц, указанных в п. 1.4 настоящего Положения, проводится не ранее чем через один год после их выхода из соответствующих отпусков.

1.6. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов:
- анализ представленных документов и материалов о руководителе образовательного учреждения, а также кандидатов на указанную должность;
- прохождение руководителем образовательного учреждения, а также кандидатами на указанную должность специального тестового испытания (далее – тестирование);
- собеседование (проводится по решению аттестационной комиссии).

1.7. В соответствии с договором на оказание услуг по организации деятельности по проведению аттестации руководителя образовательного учреждения, а также кандидатов на указанную должность, заключенным МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» с государственным бюджетным учреждением «Центр оценки качества образования» Чеченской Республики (далее – ГБУ ЦОКО), аттестация проводится аттестационной комиссией при ГБУ ЦОКО, положение и состав которой утверждаются Министерством образования и науки Чеченской республики (далее – аттестационная комиссия).
Процедура тестирования проводится в ГБУ ЦОКО в соответствии с Инструкцией о порядке проведения квалификационных испытаний в форме тестирования в рамках аттестации руководителя образовательного учреждения, а также кандидатов на указанную должность, утвержденной ГБУ ЦОКО.

Услуги по проведению аттестации оказываются ГБУ ЦОКО на безвозмездной основе.

1.8. Аттестация осуществляется в соответствии с ежегодным графиком, утверждаемым аттестационной комиссией.

1.9. При наличии уважительных причин дата проведения процедуры проведения аттестации может быть отложена, но не более чем на один месяц. Процедура аттестации откладывается на месяц при наличии уважительных причин по письменному заявлению руководителя образовательного учреждения. К письменному заявлению о переносе даты проведения процедуры аттестации прилагаются соответствующие подтверждающие документы.

1.10. При невозможности прохождения процедуры аттестации в соответствии с утвержденным графиком по состоянию здоровья к заявлению о переносе даты аттестации прилагаются следующие документы:

- листок нетрудоспособности (больничный лист) установленного образца или реквизиты электронного листка нетрудоспособности;
- приказ МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» о назначении в указанное образовательное учреждение временно исполняющего обязанности директора на период болезни отсутствующего руководителя.

При невозможности прохождения процедуры аттестации в соответствии с утвержденным графиком в связи с тяжелой болезнью срок проведения аттестации может быть отложен не более чем на три месяца.

1.11. Руководитель образовательного учреждения, а также кандидаты на указанную должность признаются аттестационной комиссией не соответствующими занимаемой должности в следующих случаях:

- при неуспешном прохождении процедуры тестирования;
- при непрохождении процедуры аттестации в соответствии с утвержденным графиком без уважительных причин;
- при аннулировании результатов аттестации в связи с нарушением установленного порядка прохождения процедуры аттестации.

1.12. При признании аттестационной комиссией не соответствующим занимаемой должности руководитель образовательного учреждения освобождается приказом МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок проведения аттестации руководителя образовательного учреждения

2.1. Аттестация руководителя образовательного учреждения проводится на основании его заявления в соответствии с утвержденным графиком.

2.2. Заявление направляется в ГБУ ЦОКО в форме электронного документа с использованием электронной почты либо с использованием иных средств связи, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа об образовании и (или) о квалификации;
- копия трудовой книжки заявителя;
- выписка из трудовой книжки;
- копия паспорта заявителя;
- копия аттестационного листа или выписки из приказа о результатах предыдущей аттестации (при наличии).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются с последующим предъявлением подлинника или заверенные надлежащим образом.

ГБУ ЦОКО со дня получения заявления в установленные сроки проводит техническую экспертизу прилагаемых к заявлению документов.

2.4. Заявление и документы для аттестации руководителя образовательного учреждения представляются в аттестационную комиссию непосредственно руководителем образовательного учреждения или уполномоченными ими лицами.

2.5. Руководитель образовательного учреждения не позднее 30 календарных дней с даты подачи заявления обязан записаться и пройти квалификационные испытания в форме тестирования.

2.6. Тестирование проводится по 7 модулям:

- «Государственная политика в сфере образования»;
- «Правовые основы управления»;
- «Финансово-экономические основы управления»;
- «Деловое администрирование»;
- «Образовательные технологии»;
- «Обеспечение безопасности образовательного процесса»;
- «Организация образовательного процесса».

2.7. Тестирование признаётся успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 70%.

2.8. В ходе проведения аттестации руководитель образовательного учреждения имеет право проходить тестирование не более трёх раз. Вторую попытку тестирования руководитель образовательного учреждения использует не позднее 30 календарных дней с даты проведения первого тестирования. Третью попытку тестирования руководитель образовательного учреждения использует не позднее 15 календарных дней с даты проведения второго тестирования.

2.9. Если результаты тестирования составляют менее 70% общего качества выполнения теста, то процедура аттестации прекращается и руководитель образовательного учреждения признается аттестационной комиссией несоответствующим занимаемой должности.

2.10. При принятии аттестационной комиссией решения о проведении собеседования с руководителем образовательного учреждения, успешно прошедшим процедуру тестирования, руководитель образовательного учреждения лично присутствует на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании руководитель образовательного учреждения должен уведомить об этом ответственного секретаря в срок не позднее чем за два рабочих дня до назначенной даты. Перед началом собеседования руководитель образовательного учреждения обязан в устной форме проинформировать членов комиссии о наличии либо отсутствии дополнительной информации, касающейся процедуры проведения его аттестации.

2.11. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, при необходимости проводит собеседование с руководителем образовательного учреждения и принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения;
- не соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

2.12. Руководитель образовательного учреждения, не прошедший аттестацию в соответствии с утвержденным графиком и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением при этом исполняющего обязанности руководителя данного образовательного учреждения.

2.13. В межаттестационный период может проводиться внеочередная аттестация

руководителя образовательного учреждения:

- по решению МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района», вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения, и др.;
- по личному решению руководителя образовательного учреждения.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

2.14. Руководитель образовательного учреждения, направленный на внеочередную аттестацию, подает заявление в аттестационную комиссию не позднее пяти рабочих дней после получения уведомления об аттестации. В заявлении на внеочередную аттестацию руководитель образовательного учреждения указывает дату прохождения квалификационных испытаний, которая не должна превышать 30 календарных дней со дня получения уведомления об аттестации.

2.15. Руководитель образовательного учреждения, проходящий внеочередную аттестацию, аттестуется в соответствии с п. 2.5 и п. 2.6 настоящего Положения.

3. Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения

3.1. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательного учреждения (далее – кандидат) проводится на основании решения МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» по итогам конкурсного отбора кандидата на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, осуществляющегося в установленном нормативным правовым актом МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» порядке.

3.2. Заявление направляется в ГБУ ЦОКО в форме электронного документа с использованием электронной почты либо с использованием иных средств связи, в том числе с использованием сети «Интернет».

3.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- анкета кандидата;
- копия документа об образовании и (или) о квалификации;
- копия трудовой книжки заявителя;
- выписка из трудовой книжки;

- копия паспорта заявителя;
- копия аттестационного листа или выпивки из приказа о результатах предыдущей аттестации (при наличии).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются с последующим предъявлением подлинника или заверенные надлежащим образом.

ГБУ ЦОКО со дня получения заявления в установленные сроки проводит техническую экспертизу прилагаемых к заявлению документов.

3.4. Кандидату может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных ст. 331 и ст. 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- несоответствия квалификационным требованиям.
- расторжения трудового договора (в течение двух лет с момента расторжения) в случаях:
  а) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
  б) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
  в) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с занимаемой должностью;
  г) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
  д) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
  е) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
  ж) в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица, либо собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о прекращении трудового договора.

3.5. Кандидат не позднее 30 календарных дней с даты подачи заявления обязан

записаться и пройти квалификационные испытания в форме тестирования.

3.6. Тестирование проводится по 7 модулям:
- «Государственная политика в сфере образования»;
- «Правовые основы управления»;
- «Финансово-экономические основы управления»;
- «Деловое администрирование»;
- «Образовательные технологии»;
- «Обеспечение безопасности образовательного процесса»;
- «Организация образовательного процесса».

3.7. Тестирование признаётся успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 70%.

3.8. В ходе проведения аттестации кандидат имеет право проходить тестирование не более трех раз. Вторую попытку тестирования кандидат использует не позднее 30 календарных дней с даты проведения первого тестирования. Третью попытку тестирования кандидат использует не позднее 15 календарных дней с даты проведения второго тестирования.

3.9. Если результаты тестирования составляют менее 70% общего качества выполнения теста, то процедура аттестации прекращается и кандидат признается аттестационной комиссией несоответствующим занимаемой должности.

3.10. При принятии аттестационной комиссией решения о проведении собеседования с кандидатом, успешно прошедшим процедуру тестирования, кандидат лично присутствует на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании кандидат должен уведомить об этом ответственного секретаря в срок не позднее чем за два рабочих дня до назначенной даты. Перед началом собеседования кандидат обязан в устной форме проинформировать членов комиссии о наличии либо отсутствии дополнительной информации, касающейся процедуры проведения его аттестации.

3.11. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, при необходимости проводит собеседование с кандидатом и принимает одно из следующих решений:
- соответствует должности руководителя образовательного учреждения;
- не соответствует должности руководителя образовательного учреждения.

3.12. Кандидат, признанный аттестационной комиссией несоответствующим

должности руководителя образовательного учреждения, вправе повторно быть направлен на аттестацию не ранее, чем через два года после вынесения решения аттестационной комиссией.

3.13. Кандидат назначается на должность руководителя образовательного учреждения при условии успешного прохождения им аттестации в соответствии с настоящим Положением.

4. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение аттестации

5.1. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет работник МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района», на которого возложены указанные функции, (далее – ответственное лицо) во взаимодействии с ГБУ ЦОКО.

5.2. Ответственное лицо:

- принимает заявления, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- организует прием документов и материалов, необходимых для работы комиссии МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» и аттестационной комиссии Министерства образования и науки Чеченской Республики;
- проводит анализ представленных документов, в том числе проверяет соответствие квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводят всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения;
- формирует графики проведения рассмотрения кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения;
- доводит до сведения руководителей образовательных учреждений график аттестации;
- организует информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение работы комиссии МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района»;
- ведет базу данных и архив по руководителям образовательных учреждений, а также кандидатам на указанную должность, прошедшим

процедуру аттестации.

5.3. Споры по вопросам аттестации руководителей образовательных учреждений и кандидатов на указанную должность рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.