



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минобрнауки РА)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ЎРЕДЎ ЛЕ БИЛИМ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ

ПРИКАЗ**ЈАКАРУ**

от «13» июля 2026 г. № П-06-01/563

г. Горно-Алтайск

Об утверждении порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Алтай, и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства образования и науки Республики Алтай

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые к настоящему приказу:

порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителей учреждений и руководителей учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Алтай;

состав аттестационной комиссии;

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства образования и науки Республики Алтай от 17 июня 2019 г. № 710 «Об утверждении состава Аттестационной комиссии и Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству образования и науки Республики Алтай»;

приказ Министерства образования и науки Республики Алтай от 20 декабря 2019 г. № 1304 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Алтай от 17 июня 2019 г. № 710»;

приказ Министерства образования и науки Республики Алтай от 23 июня 2020 г. № 525 «О внесении изменений в состав комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству образования и науки Республики Алтай»;

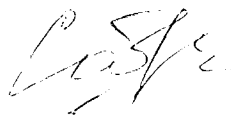
приказ Министерства образования и науки Республики Алтай от 27 июля 2021 г. № 127 «О внесении изменений в Министерства образования и науки Республики Алтай от 17 июня 2019 г. № 710»;

приказ Министерства образования и науки Республики Алтай от 20 мая 2022 г. № 59 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Алтай от 17 июня 2019 г. № 710»;

приказ Министерства образования и науки Республики Алтай от 17 апреля 2025 г. № 31/1 «О внесении изменений в Министерства образования и науки Республики Алтай от 17 июня 2019 г. № 710».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



О.С. Саврасова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Республики Алтай
от «13» июля 2026 г. № П-06-01/563

**Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и
руководителей учреждений, подведомственных Министерству образования
и науки Республики Алтай**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Алтай (далее - Порядок), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Алтай (далее соответственно - аттестация, кандидат, руководитель, Министерство).

2. Аттестации подлежат:

кандидаты на должность руководителей;
руководители.

3. Аттестации не подлежат руководители:

проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
беременные женщины;

женщины, 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).

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

4. Аттестация кандидата проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя.

5. Аттестация руководителя проводится:

в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности;
при бессрочном трудовом договоре один раз в два года.

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии

6. Для проведения аттестации Министерство:

создает аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидата, руководителя (далее - Аттестационная комиссия), состав которой утверждается приказом Министерства;

формирует списки подлежащих аттестации кандидатов на основании поступивших в установленном порядке заявлений, указанных в приложении к настоящему Порядку, и определяет график проведения аттестации кандидатов;

формирует списки руководителей, подлежащих аттестации, с составлением графика их аттестации на следующий календарный год, утверждаемого министром образования и науки Республики Алтай (далее - министр);

обеспечивает обязательное ознакомление руководителей, подлежащих аттестации, с графиком, утверждаемым министром, под роспись;

осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии, в том числе аттестационную справку о кандидате и руководителе;

осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

7. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря аттестационной комиссии, являющихся членами аттестационной комиссии, и иных членов аттестационной комиссии.

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.

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

Секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в учреждение, кандидату и руководителю.

В случае временного отсутствия секретаря Аттестационной комиссии его функции возлагаются на одного из членов Аттестационной комиссии.

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

9. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

проводит аттестацию кандидатов;

проводит аттестацию руководителей;

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 учреждений 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 и руководителей, по итогам которой заслушивает доклад секретаря Аттестационной комиссии о каждом кандидате и руководителе.

10. Аттестационная комиссия имеет право:

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и иной информации касающейся работы Аттестационной комиссии и аттестуемых;

проводить необходимые консультации;

создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается Аттестационной комиссией.

11. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются посредством сообщения в мессенджере «МАХ» либо по электронной почте. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

12. Решения Аттестационной комиссии принимаются простым открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

13. 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.

14. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидату и руководителю, оформляются в виде выписки из протокола и в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания Аттестационной комиссии размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также направляются в учреждение, кандидату и руководителю.

III. Проведение аттестации

15. Аттестация проводится в 2 этапа:

первый этап включает тестирование кандидатов и руководителей. Тестирование проводится в течение 60 минут. Тест состоит из 65 вопросов, касающихся федерального законодательства, законодательства Республики Алтай, деятельности учреждений. Тестируемый должен дать правильные ответы не менее чем на 60 % вопросов, содержащихся в тесте;

второй этап - собеседование. Проводится при условии успешного прохождения тестирования и предусматривает рассмотрение представленных материалов и обсуждение профессиональной деятельности аттестуемого членами Аттестационной комиссии.

16. Предложения по кандидату (кандидатам) на должность руководителя и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию:

Министерством;

учреждением, подведомственным Министерству.

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

17. Документы для проведения аттестации кандидата оформляются на русском языке и представляются в Аттестационную комиссию непосредственно кандидатом. Документы кандидата должны включать:

заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

сведения о кандидате в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

предложения кандидата по реализации программы развития учреждения, 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;

справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

заверенную копию свидетельства ИНН;

согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

18. Документы для проведения аттестации руководителя оформляются на русском языке и представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем.

Документы должны включать:

заявление руководителя о согласии на проведение его аттестации и рассмотрении его документов в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку;

отчет руководителя и предложения по реализации программы развития учреждения, содержащие анализ профессиональной деятельности за последние два года работы;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

дополнительные документы по усмотрению руководителя.

19. Кандидат и руководитель, подлежащие аттестации, уведомляются о месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии посредством сообщения в мессенджере «МАХ» либо по электронной почте не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

20. Документы в Аттестационную комиссию предоставляются лично кандидатом и руководителем не позднее 5 рабочих дней до начала аттестации. Для проведения внеплановой аттестации руководителя, соответствующие материалы представляются в Аттестационную комиссию в сроки, установленные Министерством.

21. Секретарь Аттестационной комиссии проверяет наличие документов, предусмотренных пунктами 17 и 18 настоящего Порядка, а также правильность их оформления, и в течение 5 рабочих дней передает их на рассмотрение председателю Аттестационной комиссии.

22. Кандидаты и руководители, документы и материалы, указанные в пунктах 17 и 18 настоящего Порядка, по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков, к аттестации не допускаются.

23. В выписке из протокола Аттестационной комиссии, содержащей информацию об отказе в аттестации кандидата, руководителя, отражаются основания отказа.

24. При аттестации руководителя оцениваются:

его профессиональная деятельность;

соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными федеральным законодательством;

профессиональная компетентность;

результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

25. Внеплановая аттестация руководителей проводится:

по итогам проверок уполномоченными структурными подразделениями Министерства и (или) контрольно-надзорных органов, по результатам которых были выявлены существенные нарушения в деятельности учреждения, в том числе проверок финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за учреждением государственного имущества, а также по итогам выполнения годового государственного задания;

по личному заявлению руководителя.

26. Кандидат и руководитель должны лично присутствовать на заседании Аттестационной комиссии. В ходе заседания заслушиваются предложения кандидата и отчет руководителя.

27. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

28. Кандидаты и руководители, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено:

их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам;

наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью;

наличие ограничений для работы в сфере образования;

подлог представленных документов, Аттестационной комиссией признаются не прошедшими аттестацию.

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

о признании кандидата на должность руководителя учреждения прошедшим аттестацию и о рекомендации Министерству о назначении кандидата на должность руководителя учреждения;

о признании кандидата на должность руководителя учреждения прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв Министерства для замещения должностей руководителей учреждений;

о признании кандидата на должность руководителя учреждения не прошедшим аттестацию.

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя) на период действия срочного трудового договора;

не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя).

31. Кандидат и руководитель, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений, предусмотренных пунктами 29 и 30 настоящего Порядка.

32. Руководитель, не прошедший в установленные сроки аттестацию, назначается Министерством исполняющим обязанности руководителя.

33. Руководитель, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, освобождается от занимаемой должности в соответствии с федеральным законодательством.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Республики Алтай
от «13» июля 2026 г. № П-06-01/563

СОСТАВ

аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность
руководителей и руководителей учреждений, подведомственных Министерству
образования и науки Республики Алтай

1. Саврасова Ольга Станиславовна - министр образования и науки Республики Алтай, председатель комиссии;
 2. Чандыева Екатерина Дмитриевна – первый заместитель министра образования и науки Республики Алтай, заместитель председателя комиссии.
 3. Шестов Сергей Викторович - главный специалист 1 разряда, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
4. Анисимова Наталья Алексеевна - заместитель министра образования и науки Республики Алтай;
 5. Бочкарева Татьяна Михайловна - заместитель министра образования и науки Республики Алтай;
 6. Горохова Елена Юрьевна - председатель Алтайской республиканской организации общероссийского профсоюза образования;
 7. Елфимова Ирина Ивановна – начальник отдела дошкольного и общего образования;
 8. Каменева Наталья Юрьевна - начальник отдела дополнительного, этнокультурного образования, науки и координации организации отдыха и оздоровления детей;
 9. Климова Оксана Викторовна – декан естественно-географического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»;
 10. Михайлова Марина Сергеевна – начальник Управления бюджетного планирования и развития инфраструктуры Министерства образования и науки Республики Алтай;
 11. Мунатов Евгений Александрович - заместитель министра образования и науки Республики Алтай, начальник отдела комплексной безопасности;
 12. Параева Ольга Борисовна - начальник отдела по надзору и контролю в сфере образования Республики Алтай;
 13. Стафурская Марина Викторовна – начальник отдела профессионального образования и кадровой политики;
 14. Филиппова Марина Александровна - заместитель министра образования и науки Республики Алтай;
 15. Яшева Надежда Яковлевна – начальник отдела развития системы профилактики правонарушений несовершеннолетних и воспитания Министерства образования и науки Республики Алтай.

Приложение № 1
к Порядку проведения аттестации
кандидата на должность руководителя
учреждения и руководителя учреждения,
подведомственного Министерству
образования и науки Республики Алтай
утвержденным приказом Министерства
образования и науки Республики Алтай

В аттестационную комиссию Министерства
образования и науки Республики Алтай
от (фамилия, имя, отчество (при наличии)
полностью)
адрес места жительства и электронной
почты,
контактный номер телефона.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя
(наименование учреждения).

Стаж работы на руководящих должностях — ____ лет, общий стаж в сфере
образования — ____ лет.

Считаю, что обладаю необходимыми профессиональными и личностными
качествами для исполнения обязанностей руководителя учреждения, а мои знания
и опыт соответствуют квалификационным требованиям, установленным к должности
руководителя (наименование типа учреждения).

С порядком проведения аттестации, регламентом работы аттестационной
комиссии ознакомлен(а).

« ____ » _____ 202_ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2
к Порядку проведения аттестации
кандидата на должность руководителя
учреждения и руководителя учреждения,
подведомственного Министерству
образования и науки Республики Алтай
утвержденным приказом Министерства
образования и науки Республики Алтай

Сведения о кандидате

(фамилия, имя, отчество (при наличии) 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, а также научно-
педагогической деятельности.
12. Позиция исполнительного органа государственной власти субъекта
Российской Федерации (при наличии).
13. Рекомендации структурного подразделения Министерства, выдвинувшего
кандидатуру.

Ознакомлен и подтверждаю

(подпись)

(фамилия, имя, отчество кандидата)

Приложение № 3
к Порядку проведения аттестации
кандидата на должность руководителя
учреждения и руководителя учреждения,
подведомственного Министерству
образования и науки Республики Алтай
утвержденным приказом Министерства
образования и науки Республики Алтай

В аттестационную комиссию
Министерства образования и науки
Республики Алтай
от (Ф. И. О. полностью)
(должность заявителя)
(наименование учреждения)
адрес места жительства и электронной
почты, контактный номер телефона.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью), занимающий должность
руководителя (наименование учреждения), даю согласие на проведение в отношении
меня аттестации на соответствие занимаемой должности в (год, например: 2026 году).

С порядком проведения аттестации, регламентом работы аттестационной
комиссии ознакомлен(а).

« ____ » _____ 202_ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4
к Порядку проведения аттестации
кандидата на должность руководителя
учреждения и руководителя учреждения,
подведомственного Министерству
образования и науки Республики Алтай
утвержденным приказом Министерства
образования и науки Республики Алтай

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт _____ выдан _____:
(серия, номер) (когда и кем выдан)
адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку в _____
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже
категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип
документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего
личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно
в целях аттестации на должность руководителя учреждения, подведомственного
Министерству образования и науки Республики Алтай, а также на хранение данных
об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий
в отношении моих персональных данных, которые необходимы для аттестации
на должность кандидата учреждения, руководителя учреждения (нужное
подчеркнуть), подведомственного Министерству образования и науки Республики
Алтай, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для
осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование
персональных данных, а также осуществление любых иных действий,
предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Министерство образования и науки Республики
Алтай гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии
с федеральным законодательством как неавтоматизированным, так
и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных
данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному
заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле
и в своих интересах.

« ____ » _____ 202__ г.

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи