

Положение
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности
руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций
Поназыревского муниципального района Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Поназыревского муниципального района Костромской области (далее - кандидаты на должность руководителя, аттестуемые) и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - руководители, аттестуемые), подведомственных отделу образования, культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Поназыревского муниципального района Костромской области (далее - образовательные организации, Отдел ОКМСиТ, Положение).

1.2. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1 Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов на должности руководителей;
- определение необходимости получения дополнительного профессионального образования.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность.

1.5. Аттестация кандидатов на должности, руководителей и руководителей образовательных организаций проводится аттестационной комиссией по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Поназыревского муниципального района (далее - Аттестационная комиссия), создаваемой Отделом ОКМСиТ.

2. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций Поназыревского муниципального района

2.1. Аттестация кандидатов на должность руководителя и руководителей является обязательной.

2.2. Руководители муниципальных образовательных организаций проходят аттестацию один раз в пять лет.

2.3. Руководители муниципальных образовательных организаций при назначении на должность руководителя в другую муниципальную образовательную организацию соответствующего профиля, подведомственную отделу ОКМСиТ, аттестации не подлежат.

2.4. Кандидаты на должность руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя образовательной организации, впервые проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности руководителя через год после назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации с последующей аттестацией в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.5. Очередная аттестация руководителя проводится не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока ранее установленного результата аттестации.

Очередной аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;
- отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с болезнью.

Аттестация указанных руководителей организаций возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.6. Внеочередная аттестация

Внеочередная аттестация руководителя проводится:

а) по решению отдела ОКМСиТ в случаях, когда:

- сумма баллов достижений целевых показателей эффективности и результативности деятельности образовательной организации составляет менее 50% от максимального количества баллов, установленных нормативными правовыми актами отдела ОКМСиТ для каждого типа образовательной организации;
- имеет место обнаружение (в том числе в процессе рассмотрения обоснованных жалоб, по итогам проверок) фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

В этих случаях заведующий районным методическим кабинетом отдела ОКМСиТ осуществляет подготовку служебной записки на имя заместителя главы администрации-начальника отдела ОКМСиТ о необходимости проведения внеочередной аттестации в течение 10 рабочих дней с даты поступления информации, указанной в настоящем подпункте.

б) по личному решению руководителя муниципальной образовательной организации.

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

2.7. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должности руководителей является заявление. Заявление подается в Аттестационную комиссию отдела ОКМСиТ.

2.8. К заявлению (Приложение 1) на аттестацию кандидата на должность руководителя прикладываются документы:

- анкета кандидата (Приложение 2);
- копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).

Копии документов заверяются работодателем кандидата на должность руководителя. В случае если кандидат не работает, то копии документов заверяются в отделе ОКМСиТ.

2.9. Отдел ОКМСиТ в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению.

2.10. По результатам технической экспертизы документов кандидату на должность руководителя может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в связи с судимостью или уголовным преследованием;
- расторжения трудового договора по п.п. 3, 5, 6, 8, 9-11 статьи 81 Трудового кодекса РФ;
- несоответствия требованиям к квалификации (требования к профессиональному образованию и стажу работы кандидата на должность руководителя), установленным частью 2 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2.11. Основанием для проведения аттестации руководителя является аттестационная справка о профессиональной деятельности руководителя (далее - аттестационная справка) муниципальной образовательной организации, подготовленная специалистом-методистом районного методического кабинета отдела ОКМСиТ (Приложение 4).

К аттестационной справке прикладывается согласие аттестуемого на обработку персональных данных (Приложение 5)

2.12. Аттестационная комиссия отдела ОКМСиТ осуществляет контроль за сроками проведения очередной аттестации, информирует руководителей образовательных организаций о сроках прохождения аттестации не менее чем за 3 месяца до истечения срока ранее установленного результата аттестации.

Специалист-методист районного методического кабинета отдела ОКМСиТ осуществляют подготовку аттестационной справки, ознакомление руководителей с аттестационной справкой, передачу аттестационной справки в Аттестационную

комиссию в течение 10 рабочих дней с даты получения информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта.

На руководителя, направленного на внеочередную аттестацию, аттестационная справка готовится не позднее 5 рабочих дней после вынесения заместителем главы администрации - начальником отдела ОКМСиТ решения о необходимости пройти внеочередную аттестацию.

2.13. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

Графики аттестации размещаются на сайте отдела ОКМСиТ.

Аттестация для каждого кандидата на должность руководителя и руководителя с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать 60 рабочих дней.

Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует Аттестационную комиссию до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.14. Кандидаты на должность руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- 1) Тестирование;
- 2) Собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

2.15. Руководители в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- 1) для определения профессиональных компетенций - тестирование;
- 2) для определения результативности профессиональной деятельности:

— представление результатов деятельности организации за межаттестационный период;

— представление результатов реализации программы развития организации.

Представление результатов деятельности организации за межаттестационный период и представление результатов реализации программы развития организации осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в Рекомендациях.

2.16. Тестирование проводится в присутствии не менее 3 членов Аттестационной комиссии.

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

2.17. В случае успешного выполнения теста кандидат и руководитель допускаются до второго этапа аттестационных процедур.

2.18. Собеседование с кандидатом на должность руководителя и представление руководителем результатов реализации программы развития организации признаётся успешно пройденным при условии общего качества соответствия критериям не менее 70%.

2.19. Результаты аттестационных процедур в день их проведения оформляются протоколами.

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

— соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации;

— соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации с учетом рекомендаций;

— не соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации.

По результатам аттестации кандидата на должность руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

— соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации;

— не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации.

Аттестационная комиссия в порядке исключения может принять решение о соответствии требованиям к квалификации кандидата на должность руководителя образовательной организации, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, предусмотренных квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011, регистрационный № 21240), но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

3. Порядок работы Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Поназыревского муниципального района

3.1. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом отдела ОКМСиТ.

3.2. В состав Аттестационной комиссии включаются представители отдела ОКМСиТ, представитель районной организации профсоюза работников народного образования и науки, представители образовательных организаций, общественных организаций.

3.3. В состав Аттестационной комиссии входят: председатель, заместители председателя, ответственный секретарь, члены Аттестационной комиссии.

3.4. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии, формирует решения Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль реализации решений, принятых Аттестационной комиссией.

3.5. Заместитель председателя в отсутствие председателя и (или) по его поручению председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

3.6. Ответственный секретарь обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии, формирует повестку заседаний, ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии.

3.7. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

3.8. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

3.9. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общей численности ее состава.

3.10. Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации прошел аттестацию.

3.11. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя), секретарем и всеми присутствующими на заседании членами Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия вносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации (при необходимости).

3.12. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

4. Реализация решений Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Поназыревского муниципального района

4.1. Решение Аттестационной комиссии утверждается приказом отдела ОКМСиТ администрации Поназыревского муниципального района.

4.2. Копия приказа отдела ОКМСиТ администрации Поназыревского муниципального района хранятся в личном деле руководителя.

4.3. В случае признания кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, трудовой договор с ним не заключается.

Последующая аттестация возможна не ранее чем через год со дня принятия Аттестационной комиссией соответствующего решения.

В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может, быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.4. Споры о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на
должности руководителей и
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Поназыревского муниципального
района Костромской области

В Аттестационную комиссию отдела
образования, культуры, молодежи,
спорта и туризма администрации
Поназыревского муниципального
района Костромской области
от _____
(фамилия, имя отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя _____

(наименование муниципальной образовательной организации)

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Поназыревского муниципального района Костромской области, ознакомлен (а).

Информацию о сроках проведения моей аттестации прошу направить по адресу: _____;

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или заменяющего его документа;
- анкета кандидата;
- копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

«__» _____ 20__ год

Подпись _____

Телефон домашний (мобильный) _____

Телефон служебный _____

Приложение № 2
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на
должности руководителей и
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Поназыревского муниципального
района Костромской области

Анкета кандидата на должность руководителя

(наименование муниципальной образовательной организации)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество (при наличии) _____
4. Дата рождения _____
5. В настоящее время работаю в должности (указать должность и наименование организации) _____

6. Высшее образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

7. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

8. Стаж работы:

Общий трудовой стаж, в том числе:	
стаж работы на педагогических должностях	
стаж работы на руководящих должностях	

9. Опыт работы (за последние 5 лет)

Период (с.... по,...)	Должность	Место работы	Адрес

10. Наличие ученой степени, звания, награды:

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1	Ученая степень :		
2	Ученое звание		
3	Государственные награды		
4	Региональные награды		
5	Ведомственные награды		

11. Профессиональные достижения (за последние 5 лет):

№ п/п	Достижения	Год

12. Профессиональные навыки:

№ п/п	Профессиональные навыки

13. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Имею / Не имею (нужное подчеркнуть)

14. Телефон служебный _____

15. Телефон мобильный _____

16. Адрес электронной почты _____

Достоверность сведений подтверждаю. _____/_____/

(подпись)

Дата _____

Приложение № 3
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на
должности руководителей и
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Поназыревского муниципального
района Костромской области

Согласие на обработку персональных данных

Наименование населенного пункта	дата
(фамилия, имя, отчество)	
паспорт серия _____ № _____	выдан _____
(когда и кем выдан)	
проживающий(ая) по адресу _____	

настоящим даю свое согласие на обработку отделу образования, культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Поназыревского муниципального района (адрес: 157580, Костромская область, п.Поназырево, ул. Свободы, д. 1) моих персональных данных и подтверждаю, что такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях участия в процедуре аттестации в качестве кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Поназыревского муниципального района и распространяется на информацию: Ф.И.О., рабочий и мобильный телефон, основное место работы, занимаемая должность, педагогический стаж и стаж работы руководящей должности, возраст, информация об образовании (наличие высшего образования или переподготовка по профилю - «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует 14 месяцев и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

Дата « ____ » _____ 20 г. (подпись) _____

Приложение № 4
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на
должности руководителей и
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Поназыревского муниципального
района Костромской области

Аттестационная справка
о профессиональной деятельности руководителя
муниципальной образовательной организации

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, наименование организации)

1. Общие сведения

Дата рождения: - _____

Общий стаж работы _____ лет, в том числе:

стаж педагогической деятельности _____ лет;

стаж работы в должности руководителя _____ лет;

в том числе в данной образовательной организации _____ лет.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации « ____ » _____ 20__ г.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность)

квалификация по диплому: _____

(при наличии второго высшего образования, следует дать сведения по каждому)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной
переподготовки _____

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Сведения о награждении _____ ;

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

**2. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный
период**

2.1. Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными
нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование
коллегиальных органов управления.

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых
государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных
нормативных правовых актов.

2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных
стандартов, федеральных государственных требований по направлениям
деятельности организации.

- 2.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и свобод.
- 2.5. Участие организации в различных программах и проектах регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.
- 2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.
- 2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.
- 2.8. Создание условий и организация обучения работников.
- 2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям законодательства, работа с родителями, общественностью, СМИ.
- 2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).
- 2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.
- 2.12. Обеспечение выполнения муниципального задания.
- 2.13. Наличие (отсутствие) жалоб со стороны общественности на деятельность образовательной организации.
- 2.14. Развитие материально-технической базы организации.
- 2.15. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Специалист –методист

районного методического кабинета _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационной справкой ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата - _____

Приложение № 5
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на
должности руководителей и
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Поназыревского муниципального
района Костромской области

Согласие на обработку персональных данных

Наименование населенного пункта _____

дата _____

(фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(когда и кем выдан)
проживающий(ая) по адресу _____

настоящим даю свое согласие на обработку отделу образования, культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Поназыревского муниципального района (адрес: 157580, Костромская область, п.Поназырево, ул. Свободы, д. 1) моих персональных данных и подтверждаю, что такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях участия в процедуре аттестации в качестве кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Поназыревского муниципального района и распространяется на информацию: Ф.И.О., рабочий и мобильный телефон, основное место работы, занимаемая должность, педагогический стаж и стаж работы руководящей должности, возраст, информация об образовании (наличие высшего образования или переподготовка по профилю - «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует 38 месяцев и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 20 г.
Дата

(подпись)

**Экспертное заключение
о результатах аттестации руководителя муниципальной образовательной организации
Поназыревского муниципального района
Костромской области**

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Наименование муниципального образовательного учреждения: _____
3. Заявленная должность _____
4. Результаты аттестации: _____

Формы аттестационный процедур	Результат
Тестирование с использованием компьютерной техники	%
Представление результатов реализации программы развития образовательной организации	баллов

5. Вывод по итогам аттестации: (нужное подчеркнуть)
соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации;
соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации с учетом рекомендаций;
не соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации.
6. Рекомендации аттестуемому: (нужное подчеркнуть)
получить дополнительное профессиональное образование в области управления (пройти профессиональную переподготовку)
изучить нормативно-правовую базу сферы образования
изучить нормы СанПиНа и СНиПы
пройти курсовую подготовку
другое _____

Дата _____ / _____ /
Подпись председателя
экспертной группы

Ознакомлен(а)

Дата _____ / _____ /
Подпись аттестуемого

**Протокол оценки представления результатов
реализации программы развития образовательной организации**

ФИО _____

Место работы: _____

Заявленная должность: _____

№	Критерии оценки	Макс. балл по критерию - 2
1.	полнота представления информации по всему материалу аналитического отчета	
2	наличие связи между материалом слайдов и содержанием аналитического отчета	
3	достоверность информации	
4	четкость модельного представления концептуального проекта программы развития	
5	наличие характеристики цели и задач программы развития	
6	обозначение этапности программы развития	
7	наличие указания на период, за который представляются результаты реализации	
8	наличие многообразия форм представления динамики инновационных изменений (диаграммы, графики, схемы и др.)	
9	соответствие параметров оценки цели, задачам и основным ожидаемым результатам реализации программы развития	
10	Культура презентации (оптимальность количества слайдов, разумное соотношение текста и иллюстративного материала, оригинальность шаблона презентации, оптимальность цветового решения, выбранного шрифта и анимационных эффектов, правильность построения диаграмм, графиков, схем)	

0 баллов – не соответствует критерию

1 балл – частично соответствует критерию

2 балла – полностью соответствует критерию

Председатель экспертной группы: _____ / _____ /

Заместитель председателя экспертной группы: _____ / _____ /

Секретарь экспертной группы: _____ / _____ /

Члены экспертной группы: _____ / _____ /
_____ / _____ /

В Аттестационную комиссию отдела
образования, культуры, молодежи,
спорта и туризма администрации
Поназыревского муниципального
района Костромской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____

(фамилия, имя, отчество работника)

кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации
(руководителя муниципальной образовательной организации) Поназыревского
муниципального района

(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____

(полное наименование образовательной организации)

_____ дата окончания _____

полученная специальность _____

квалификация по диплому _____

(В случае наличия или получения второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается аттестуемый)

Сведения о дополнительном профессиональном образовании, повышении
квалификации (наименование образовательной организации, дополнительная профессиональной
переподготовка, курсы повышения квалификации, количество учебных часов, дата
окончания) _____

Занимаемая должность (до аттестации) _____

Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы на руководящих должностях _____

Стаж работы на педагогических должностях _____

Сведения о результате предыдущей аттестации _____

Имеющиеся награды и звания _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых и
личностных качеств

1. Профессиональные качества:

- профессиональные знания и опыт работы
- умение самообучаться
- знание своих прав и обязанностей, различных нормативных документов
- работоспособность (качество и своевременность выполнения поставленных задач, активность, ответственность и эффективность работы, планирование времени, умение разрешать сложные ситуации).

2. Деловые качества:

- управление подчиненными
- урегулирование конфликтов
- планирование работы своих подчиненных

- авторитетность
- способность к передаче профессионального опыта

3. Личностные качества:

- стрессоустойчивость
- коммуникабельность
- доброжелательность и др. качества
- этика поведения, стиль общения и т.д.

Заместитель главы администрации
-начальник отдела ОКМСиТ

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать

С представлением ознакомлен(а) _____ (_____)
(дата, подпись) (расшифровка подписи)

Согласна (не согласна) на обработку персональных данных .

_____/_____
(дата, подпись) (расшифровка подписи)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год и дата рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения об уровне профессионального образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)
5. Сведения о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации (наименование образовательной организации, дополнительная профессиональная переподготовка, курсы повышения квалификации, количество учебных часов, дата окончания) _____
6. Стаж руководящей работы /работа в должности/ _____
7. Стаж педагогической работы _____
8. Рекомендации аттестационной комиссии _____
9. Решение аттестационной комиссии _____

Количество голосов: за _____ против _____

10. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ /Е.Ю.Баныкина/
(подпись)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

Установлено _____
соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации (соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации) сроком на 5 лет
приказом от _____ № _____ отдела образования, культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Поназыревского муниципального района Костромской области.

Председатель экспертной группы: _____ / _____ /
(подпись)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись)