

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Шкотовского муниципального района

І. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Шкотовского муниципального района (далее – Положение) определяет порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы (далее – образовательные организации).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;
- в) оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- г) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.4 Аттестации подлежат:

- а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации;
- б) руководители образовательных организаций.

1.5. Аттестации не подлежат

- а) руководители, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) руководители – беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

в) руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация указанных в подпунктах «б», «в» настоящего пункта руководителей возможна не ранее чем через три года после их выхода из указанных отпусков.

1.6. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

1.7. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя (руководителя) и собеседования.

1.8. Для проведения аттестации администрация Шкотовского муниципального района:

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);

б) формирует списки подлежащих аттестации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций на основании поступивших в установленном порядке предложений;

в) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

г) определяет график проведения аттестации по форме **приложения №4**;

д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

ж) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

з) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.9. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

1.11. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет муниципальное казённое учреждение «Управление образованием» Шкотовского муниципального района.

1.12. Аттестация проводится в период с 1 октября по 30 мая согласно графику проведения аттестации.

1.13. Формирование графика аттестации осуществляется с учётом срока действия ранее проведённой аттестации руководителей и поступления заявлений кандидатов на повторную аттестацию. Формирование графика осуществляет ответственный секретарь аттестационной комиссии.

1.14. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала её проведения и до принятия решения АК не должна превышать 60 дней.

1.15. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации доводится ответственным секретарём АК до сведения аттестуемых письменно не позднее, чем за 1 месяц до её начала.

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

2.1. Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;
- проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;
- осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, 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 всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя образовательной организации.

2.2. Состав аттестационной комиссии утверждается постановлением администрации Шкотовского муниципального района.

2.3. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии формируется из представителей органов, осуществляющих управление в сфере образования, представителей профсоюзных органов (первичных организаций), руководителей - лидеров муниципальных образовательных организаций. В состав АК могут включаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, представители общественных организаций и других организаций.

2.4. Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью АК;
- проводит заседания АК;
- формирует решения АК;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых АК.

2.5. В период временного отсутствия председателя АК руководство её работой осуществляет заместитель председателя комиссии.

В случае временного отсутствия председателя АК и его заместителей устанавливается другая дата заседания АК.

2.6. Ответственным секретарём АК является представитель МКУ «Управление образованием» ШМР. Ответственный секретарь АК:

- обеспечивает обработку заявлений на аттестацию и других документов, представляемых аттестуемыми;
- формирует аттестационное дело, которое включает в себя следующие документы:
 - ✓ выписку из личного дела (сведений) аттестуемого;
 - ✓ копию аттестационного листа или выписки из распорядительного акта по итогам предыдущей аттестации (при наличии);
 - ✓ сведения об исполнении решения АК за предшествующий аттестационный период в части получения соответствующего высшего профессионального или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) с приложением копий подтверждающих документов;
 - ✓ заявление о переносе срока аттестации (в случае необходимости).
- обеспечивает организационную подготовку заседаний АК;
- сообщает членам АК, аттестуемым руководителям и кандидатам о месте, дате и времени проведения заседания;
- формирует повестку заседаний;

- ведёт протоколы заседаний АК;
- готовит проекты постановлений по результатам аттестации;
- готовит выписки из постановлений по каждому аттестуемому.

2.7. Заседания АК проводятся по мере необходимости. Дата, время и место проведения заседаний определяются председателем комиссии и доводятся до членов комиссии не менее чем за 10 дней до дня проведения.

2.8. Повестка дня заседания комиссии формируется секретарём комиссии в соответствии с заявлениями, поданными на аттестацию руководителей и кандидатов на должности руководителей.

2.9. Члены АК лично участвуют в заседаниях аттестационной комиссии.

2.10. Заседание АК считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины от общей численности её состава.

2.11. Аттестуемый кандидат или руководитель лично присутствует на заседании АК. В случае невозможности присутствия на заседании кандидат или руководитель должен уведомить об этом секретаря АК в срок не позднее чем за один рабочий день до назначенной даты. При отсутствии кандидата или руководителя его документы не рассматриваются.

2.12. Решения АК принимаются открытым голосованием простым большинством голосов АК, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

2.13. Аттестуемый в ходе заседания знакомится с результатами голосования.

2.14. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом АК, в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

2.15. Решение АК оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем, заместителем председателя, ответственным секретарём и членами АК, принимавшими участие в голосовании.

2.16. Решение АК вносится в аттестационный лист по форме приложения №5. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, ответственным секретарём и заверяется печатью администрации Шкотовского муниципального района.

III. Организационно – методическое и информационно – техническое сопровождение аттестации

3.1. Организационно – методическое и информационно – техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет муниципальное казённое учреждение «Управление образованием» Шкотовского муниципального района (далее – МКУ «Управление образованием» ШМР):

- организует приём документов и материалов, необходимых для работы АК;
- разрабатывает формы бланков;
- проводит техническую экспертизу представленных на аттестацию документов;
- обеспечивает проведение всех этапов аттестации;
- организует информационно – аналитическое и организационно – техническое сопровождение работы АК;
- обеспечивает разработку и функционирование электронного ресурса сопровождения аттестации кандидатов и руководителей;
- ведёт базу данных и архив по руководителям и кандидатам, прошедшим процедуру аттестации;

- предоставляет отчётную документацию по итогам проведения аттестации по запросу министерства образования Приморского края.

3.2. Информация о порядке и сроках проведения аттестации доводится до сведения руководителей и кандидатов путем размещения на официальном сайте МКУ «Управление образованием» ШМР не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестации в разделе «Аттестация».

IV. Порядок проведения аттестации

4.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию муниципальным казённым учреждением «Управление образованием» Шкотовского муниципального района.

Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней).

4.2. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в соответствии с графиком проведения аттестации.

4.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление о проведении аттестации, которое направляется лично в АК по форме **приложения №1**.

К заявлению на аттестацию прилагаются:

- анкета кандидата;
- копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном);
- копии документов о повышении квалификации за последние три года;
- копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии).

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

- согласие на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

Копии документов заверяются работодателем кандидата. В случае если кандидат временно не работает, то копии документов заверяются секретарём АК.

4.4. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов).

К заявлению на аттестацию прикладываются копии документов:

- об образовании (основном и дополнительном);
- о повышении квалификации (за последние три года);

- аттестационного листа или выписки из распорядительного акта о результатах предыдущей аттестации (при наличии);

- согласие на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

- отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации и отчет руководителя за соответствующий календарный год (далее - отчет);

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

4.5. Руководитель, выходящий на аттестацию, формирует аттестационную справку по форме **приложения №2**.

4.6. Для проведения аттестации кандидата формируется аттестационная справка по форме **приложения №3**, включающая в себя информацию, полученную из документов, представленных кандидатом.

4.7. К аттестации допускаются кандидаты, не имеющие специальной подготовки, предусмотренной требованиями единого квалификационного справочника и (или) профессиональным стандартом, но обладающих достаточным практическим опытом работы в системе образования и профессиональной компетентностью. В этом случае кандидаты должны предоставить отзыв работодателя, содержащий оценку их профессиональной деятельности с учётом её эффективности и значимости для развития образовательной организации (в которой планируется деятельность).

4.8. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

4.9. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

4.10. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

4.11. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются.

4.12. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку кандидата на должность руководителя, руководителя образовательной организации, проводит собеседование с руководителем и кандидатом на должность руководителя по основам управления кадрами, ресурсами, процессами, результатами, информацией в сфере образования.

4.13. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

- о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

4.14. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации или включения его в кадровый резерв для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

- об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

4.15. Руководитель аттестуется сроком на 5 лет. Если при аттестации руководителя АК даны рекомендации, срок действия решения составляет 3 года. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет 3 года.

4.16. В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

4.17. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

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

4.19. Трудовые споры, связанные с результатами аттестации, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Шкотовского муниципального района

В аттестационную комиссию администрации Шкотовского муниципального района

от _____
(фамилия, имя, отчество)

кандидата на должность

руководителя

(должность, место работы с указанием территории)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию в целях подтверждения соответствия должности _____ руководителя образовательной организации " ____ " _____ 20__ года.

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

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г

Телефон _____

Приложение №2

к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей
муниципальных образовательных организаций Шкотовского муниципального района

**Аттестационная справка
руководителя муниципальной образовательной организации**

_____ (ФИО, должность)

_____ (наименование ОО)

ФИО аттестуемого руководителя	
Должность, дата назначения на должность	
Наименование ОО (согласно уставу)	
Дата рождения, полных лет	
Опыт работы (за последние 10 лет)	
Период работы	Должность
	Место работы
	Регион
Сведения о предыдущей аттестации	
Истечение срока трудового договора	
Соответствие требованиям ЕКС: - уровень образования - стаж работы	

1. Эффективность управленческой деятельности

№	Показатели	_____ г.	_____ г.	Оптимальное значение на _____ г.
1.	Управленческая деятельность			
1.1.	Кадровое обеспечение образовательного учреждения			
1.2.	Укомплектованность педагогическими кадрами			
1.3.	Доля педагогов с высшей и первой квалификационными категориями			
1.4.	Доля педагогов своевременно прошедших курсовую подготовку			
1.5.	Системность и своевременность работы в АИС			
1.6.	Обеспечение образовательного процесса в соответствии с требованиями санитарных, пожарных норм и норм безопасности			
1.7.	Наличие случаев травматизма среди учащихся и членов коллектива школы			
1.8.	Организация питания учащихся (% от общего числа учащихся)			
1.9.	Наличие органов общественного управления в ОО			
1.10.	Наличие отчета о самообследовании на сайте ОО			
1.11.	Исполнительская дисциплина (качество ведения документации, своевременность предоставления информации)			
2.	Эффективность расходов			
2.1.	Доля фонда оплаты труда работников в расходах ОО, %			
2.2.	Доля учителей, средний месячный доход которых соответствует целевым значениям показателей средней заработной платы педагогических работников, к общей численности учителей, в %			
3.	Эффективность оплаты труда			
3.1.	Доля базовой части в фонде оплаты труда работников ОО, %			
3.2.	Доля фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих основной учебный процесс (учителя, воспитатели, преподаватели и мастера производственного обучения, педагоги дополнительного образования), в общем фонде оплаты труда работников ОО, в %			

3.3.	Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала в общем фонде оплаты труда работников организации, %			
------	--	--	--	--

II. Обеспечение качества и доступности образования

№	Показатели	— / —		Средний показатель
		уч. год	— / — уч. год	
4.	Качество обучения			
4.1.	Доля обучающихся 1-4 классов, достигших базового уровня предметной подготовки, от общего числа обучающихся, осваивающих программы НОО			
4.2.	Доля обучающихся 5-9 классов, достигших базового уровня предметной подготовки, от общего числа обучающихся, осваивающих программы ООО			
4.3.	Доля обучающихся 10-11 классов, достигших базового уровня предметной подготовки, от общего числа обучающихся, осваивающих программы СОО			
4.4.	Качество образования в образовательной организации (%)			
4.5.	Доля выпускников 9-х классов, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию и получивших аттестат об основном общем образовании			
4.6.	Доля выпускников 11-х классов, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию по обязательным предметам и получивших аттестат о СОО			
4.7.	Доля выпускников 11-х классов, набравших на государственной итоговой аттестации 80 баллов и более (хотя бы один предмет)			
4.8.	Доля выпускников 11-х классов, получивших медаль «За особые успехи в учении» и набравших 80 и более баллов на ЕГЭ по всем сдаваемым предметам			
4.9.	Процент школьников, обучающихся по индивидуальным планам (адаптированная образовательная программа)			
4.10.	Процент школьников, обучающихся по индивидуальным планам (индивидуализация образования)			
5.	Общий охват дополнительным образованием обучающихся (в возрасте от 5 лет), занимающихся как в данной школе, так и в других организациях, в %			
5.1.	Из них в данной образовательной организации			
6.	Обеспечение условий для выявления, поддержки развития талантов у детей			
6.1.	Доля учащихся, принявших участие в муниципальном этапе ВсОП			
6.2.	Доля учащихся, ставших призерами и победителями муниципального этапа			

	школьников						
6.3.	Доля обучающихся, принявших участие в региональном этапе ВСОШ						
6.4.	Доля учащихся, ставших призерами и победителями регионального этапа школьников						
6.5.	Доля учащихся, принявших участие в перечневых олимпиадах						
6.6.	Доля учащихся, принявших участие в региональных мероприятиях школьников (конкурсы, конференции и т.д.)						
7.	Развитие профессиональных умений (система работы по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся)						
7.1.	Наличие в образовательной программе учреждения мероприятий по профессиональной ориентации						
7.2.	Охват обучающихся профессиональным просвещением, профессиональной диагностикой, профессиональным консультированием						
7.3.	Использование ИУП для профессиональной ориентации школьников						
7.4.	Доля участников в проекте «Билет в будущее»						
7.5.	Количество (%) учащихся участников Ярмарки вакансий						
7.6.	Доля выпускников, поступивших на обучение по востребованным в ШМР образовательным программам СПО						
7.7.	Доля выпускников, поступивших в ВУЗ на целевое обучение						
7.8.	Сетевое взаимодействие по профилизации образования						
8.	Система организации воспитания и социализации обучающихся						
8.1.	Развитие социальных институтов воспитания						
8.2.	Наличие программ воспитания в ОО, в которых отражено создание условий для расширения участия семьи в воспитательной деятельности ОО						
8.3.	Наличие и поддержка общественных объединений в сфере воспитания						
8.4.	Доля обучающихся, охваченных мероприятиями по гражданскому, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию детей на основе российских традиционных ценностей, к общему числу обучающихся в ОО						
8.5.	Наличие программы воспитания, отражающей специфику воспитательного процесса в ОО						
8.6.	Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся, доля обучающихся стоящих на учете						
8.7.	Реализация программ волонтерского движения, первичных отделений детско-юношеских организаций						
8.8.	Доля педагогов, прошедших курсовую подготовку по приоритетным направлениям воспитания и социализации обучающихся						

8.9.	Доля несовершеннолетних обучающихся, охваченных различными формами деятельности в период каникулярного отдыха					
------	---	--	--	--	--	--

III. Реализация педагогических проектов, направленных на образовательную деятельность и воспитательный процесс

№	Показатели	/		/		Средний показатель
		уч. год	уч. год	уч. год	уч. год	
9.						

IV. Обеспечение безопасности образовательной организации

№	Показатели	/		/		Средний показатель
		уч. год	уч. год	уч. год	уч. год	
10.	Показатель отсутствия травм: $1 - \frac{\text{количество травм}}{\text{контингент обучающихся}}$, где "1" - идеальный показатель отсутствия травм					1

V. Информационная открытость образовательной организации

№	Показатели	Информация
12.	Обращения граждан по проблемам данной ОО, направленные не в администрацию ОО	Необоснованные обращения - Обоснованные обращения -
13.	Проверка внешних контролирующих органов	Наличие предписаний - Наличие протоколов об административных правонарушениях -
14.	Результаты внутрисистемных проверок и мониторинга	
15.	Отдел по контролю и надзору в сфере образования	Наличие предписаний - Наличие протоколов об административных правонарушениях -

VI. Дополнительная информация об аттестуемом

-	
Позиция муниципального органа управления образованием <i>(срок аттестации, рекомендации)</i>	Аттестовать на (5 лет или 3 года)
	Рекомендации* (если на 3 года)
<p>* Аттестовать на 3 года с рекомендацией получить дополнительное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;</p> <p>* Аттестовать на 3 года с рекомендацией получить дополнительное профессиональное образование по программе повышения квалификации в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.</p>	
«Согласовано»	Дата
Руководитель муниципального органа управления образованием (учредитель)	Подпись
	ФИО
«Ознакомлен. Возражений не имею»	Дата
	Подпись
	ФИО

Приложение №3

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Шкотовского муниципального района

Аттестационная справка кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации

_____ (ФИО, должность)

_____ (наименование ОО)

ФИО кандидата	
Должность	
Направление деятельности	
Место работы (наименование организации согласно Уставу)	
Достижения организации за время работы в ней аттестуемого	
ФИО руководителя	

1. Общие сведения

Дата рождения, полных лет	
Сведения о результате действующей аттестации	

2. Профессиональное образование

№	Год	Наименование образовательной организации	Направление подготовки/ Специальность	Степень/Квалификация
✓		<i>высшее профессиональное образование:</i>		

<input checked="" type="checkbox"/> <i>среднее профессиональное образование:</i>			

3. Дополнительное профессиональное образование (по программам повышения квалификации) профессиональной переподготовки;

№	Год	Наименование образовательной организации	Программа/Тема	Квалификация/Кол-во часов
<input checked="" type="checkbox"/>		<i>по программе профессиональной переподготовки:</i>		
<input checked="" type="checkbox"/>		<i>по программе повышения квалификации:</i>		

4. Стаж работы

<input checked="" type="checkbox"/>	Общий трудовой стаж
<input checked="" type="checkbox"/>	Педагогический стаж
<input checked="" type="checkbox"/>	Стаж на руководящих должностях

5. Опыт работы (в соответствии с записями в трудовой книжке)

Период работы	Должность	Место работы	Регион

6. Ученая степень, звания, награды

Категория	Наименование	Год
<input checked="" type="checkbox"/>	Ученая степень	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ученое звание	
<input checked="" type="checkbox"/>	Почетное звание	
<input checked="" type="checkbox"/>	Государственные награды	
<input checked="" type="checkbox"/>	Отраслевые и региональные награды	

7. Управленческие компетенции

-

8. Профессиональные достижения в реализации региональных проектов

-

9. Цель выхода на аттестацию

-

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

Форма

ГРАФИК

проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей
муниципальных образовательных организаций Шкотовского муниципального района

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Наименование образовательного учреждения	Дата подачи заявления в АК	Дата проведения аттестации	Примечание

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

Форма

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

 4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
 5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

 6. Стаж работы по специальности _____
 7. Общий трудовой стаж _____
 8. Рекомендации аттестационной комиссии _____
 9. Решение аттестационной комиссии:
соответствует занимаемой должности _____
(указывается наименование должности)
не соответствует занимаемой должности _____
(указывается наименование должности)
 10. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии _____
Количество голосов за _____, против _____
 11. Примечания _____

- Председатель
аттестационной комиссии _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)
- Секретарь
аттестационной комиссии _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)
- _____ *(дата проведения аттестации)*
- С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)
- С решением аттестационной комиссии _____ согласна (согласен); не согласна
(не согласен) _____
(подпись)

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Шкотовского муниципального района
от _____ № _____

Состав аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии	первый заместитель главы администрации Шкотовского муниципального района
Заместитель председателя аттестационной комиссии	директор муниципального казённого учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального района
Секретарь аттестационной комиссии	главный специалист по управлению персоналом муниципального казённого учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального района
Члены комиссии	руководитель аппарата администрации Шкотовского муниципального района
	заместитель директора муниципального казённого учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального района
	начальник отдела мониторинга и развития образования муниципального казённого учреждения «Управление образованием» Шкотовского муниципального района
	глава администрации городского (сельского) поселения Шкотовского муниципального района
	представитель общественной организации «Женщины России»
	представитель профсоюзной организации работников образования Шкотовского муниципального района
	директор общеобразовательной организации Шкотовского муниципального района
	заведующий дошкольным образовательным учреждением