



КАБАРДЕЙ-БАЛКАР РЕСПУБЛИКАСЫ АРУАН МУНИЦИПАЛЬНО КУЕИМ И ШЫНО
АДМИНИСТРАЦИЯ
КАБАРТЫ-МАЛКАР РЕСПУБЛИКАНЫ УРВАН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР»

П о с т а н о в л е н и е № 282

Б е г и м № 282

П о с т а н о в л е н и е № 282

« 14 » декабря 2016г.

г. Нарткала

**Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации
руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных
общеобразовательных учреждений Урванского муниципального района КБР.**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях повышения эффективности работы муниципальных общеобразовательных учреждений и их руководителей, местная администрация Урванского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление № 453 от 05.11.2015г. «Об утверждении муниципальных нормативно-правовых документов по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики».

2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Урванского муниципального района.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Маяк-07» и разместить на официальном сайте местной администрации Урванского муниципального района КБР.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на МКУ «Управление образования местной администрации Урванского муниципального района» (М.Т.Афаунов).

Глава местной администрации
Урванского муниципального
района КБР



А. Кошесев

**Положение
о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на
должности руководителей муниципальных общеобразовательных
учреждений Урванского муниципального района КБР**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Урванского муниципального района (далее «Положение»), определяет порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных местной администрации Урванского муниципального района КБР (далее «общеобразовательные учреждения»), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

1.2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат:

- руководители общеобразовательных учреждений (далее «руководители»);
- кандидаты на должности руководителей общеобразовательных учреждений (далее «кандидаты»).

Аттестации не подлежат:

- лица, назначенные временно исполнять обязанности руководителя;
- беременные женщины;
- руководители, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей возможна не ранее, чем через год после выхода их из отпуска.

1.3. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям.

1.4. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия кандидата квалификационным требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее квалификационная характеристика по должности «руководитель»).

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

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование повышения уровня квалификации руководителей общеобразовательных учреждений, их личностного профессионального роста и использования ими современных управленческих технологий;
- повышение эффективности и качества управления общеобразовательным учреждением;
- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

1.6. Аттестация руководителей и кандидатов проводится муниципальной аттестационной комиссией (далее – Аттестационная комиссия), создаваемой местной администрацией Урванского муниципального района.

2. Порядок проведения аттестации руководителей

2.1. Аттестация руководителей проводится в процессе трудовой деятельности (очередная и внеочередная аттестация).

Руководители общеобразовательных учреждений подлежат очередной аттестации в сроки, установленные Учредителем, один раз в три года.

Внеочередная аттестация руководителей проводится в межаттестационный период при необходимости по решению Учредителя.

Внеочередной аттестации не подлежат руководители, проработавшие в должности менее одного года.

2.2. Основанием для проведения аттестации руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Урванского муниципального района является представление (приложение №3).

Представление на аттестуемых готовится МКУ «Управление образования местной администрации Урванского муниципального района» (далее – Управление образования).

2.3. Представление должно содержать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении.

2.3. Аттестуемому направляется письменное уведомление о сроках и местах прохождения его аттестации (при проведении очередной аттестации - не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестации, при проведении внеочередной аттестации - не позднее, чем за 3 дня до начала аттестации).

При проведении внеочередной аттестации представление на аттестуемого не требуется.

Аттестация проводится согласно графику, утвержденному Аттестационной комиссией.

2.4. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально.

2.5. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого работника с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссии не должна превышать 60 календарных дней.

2.6. Аттестация руководителей проводится в форме квалификационных испытаний:

- анализа соответствия требованиям к квалификации и анализа профессиональной деятельности руководителя на основе представленных документов (1-й этап);
- компьютерного тестирования (2-й этап);
- собеседования (3-й этап).

3. Этапы аттестации руководителей

3.1. Квалификационные испытания руководителей проводятся в три этапа.

3.2. **1-й этап** - анализ соответствия требованиям к квалификации и анализ профессиональной деятельности руководителя на основе представленных документов. Данный анализ включает в себя экспертную оценку представленных аттестационных материалов и осуществляется в соответствии с критериями и показателями профессиональной деятельности руководителя.

3.3. Экспертная оценка аттестационных материалов руководителя проводится экспертной группой, формируемой при Аттестационной комиссии для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя и подготовки соответствующего экспертного заключения (приложение №4).

3.4. Руководитель в экспертную группу представляет:

- согласие на обработку персональных данных;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, а также трудовой книжки;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за предыдущий год;
- лист оценки эффективности деятельности руководителя общеобразовательного учреждения за последние три года в соответствии с критериями и показателями;
- отчет о своей деятельности в должности руководителя за последние 3 года (не более 10 страниц);
- предложения по исполнению программы развития общеобразовательного учреждения на оставшийся период ее реализации (не более 5 страниц);
- дополнительные материалы, которые, по мнению аттестуемого, могут обеспечить более объективное оценивание его профессионализма и результатов его управленческой деятельности.

Объем представляемых материалов аттестуемым не должен превышать 50 страниц печатного текста.

3.5. Аттестуемые не набравшие по итогам 1-го этапа 50 процентов от максимального количества баллов не допускаются на 2-й этап.

Для аттестуемых, не набравших по итогам 1-го этапа 50 процентов от максимального количества баллов, прекращается процедура аттестации с вынесением соответствующего решения Аттестационной комиссией.

3.6. **2-й этап** - проведение компьютерного тестирования.

Тестирование аттестуемых работников с использованием автоматизированной системы обеспечивает возможности оценки, классификации и аттестации уровня знаний, необходимых аттестуемому согласно Единому квалификационному справочнику. Тестирование проводится по следующим модулям: «Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса», «Педагогика и психология», «Санитарные правила и нормы (СанПиН)», «Менеджмент в образовании», «ИКТ-компетентность».

3.7. Место проведения тестирования определяется Аттестационной комиссией.

3.8. Тестирование аттестуемого работника осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего его личность (паспорт).

Во время проведения тестирования пользование мобильными телефонами, книгами, записями и другими источниками информации не допускается.

При нарушении аттестуемым работником настоящих требований и отказе в их соблюдении, работник будет удален из аудитории.

3.9. В случае неявки аттестуемого работника по уважительной причине на компьютерное тестирование в ведомости делается соответствующая запись о неявке, по усмотрению Аттестационной комиссии назначается повторная дата аттестации (представляется справка или объяснительная).

3.10. Апелляция по процедуре и результатам тестирования не проводится (за исключением непредвиденных обстоятельств или по состоянию здоровья во время компьютерного тестирования, с предоставлением соответствующих документов).

3.11. Аттестуемые, не набравшие минимальное количество баллов по результатам 2-го этапа, на допускаются на 3-й этап.

Для аттестуемых, не набравших минимальное количество баллов по результатам 2-го этапа, прекращается процедура аттестации с вынесением соответствующего решения Аттестационной комиссией.

3.12. По результатам тестирования формируется ведомость с указанием количества баллов, набранных аттестуемыми работниками, которая подписывается ими и заверяется представителем Управления образования, являющимся членом Аттестационной комиссии.

3.13. Ведомость по результатам тестирования передается в Аттестационную комиссию в течение 3 календарных дней со дня завершения процедуры тестирования. Ведомость хранится у ответственного секретаря Аттестационной комиссии в течение (следующего) учебного года.

3.14. **3-й этап - собеседование.** Собеседование проводится на заседании Аттестационной комиссии на основе анализа работы руководителя по всем направлениям его деятельности.

4. Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Урванского муниципального района

4.1. Кандидаты на должности руководителей подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

4.2. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Урванского муниципального района является личное заявление.

4.3. **Срок действия аттестации кандидата составляет 3 года.**

4.4. Кандидат не допускается к аттестации при выявлении ограничений к педагогической деятельности по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. Для проведения аттестации кандидатов в Аттестационную комиссию представляются:

- личное заявление (приложение №1);
- анкета кандидата;
- согласие на обработку персональных данных (приложение №2);
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, а также трудовой книжки;
- справка об отсутствии судимости (оригинал или заверенная копия);
- заверенная копия медицинской книжки

4.6. Аттестационная комиссия рассматривает заявления кандидатов на должности руководителей общеобразовательных учреждений, подлежащих аттестации не более 10 календарных дней со дня их получения, а также определяет график аттестации.

4.7. Аттестуемому направляется письменное уведомление о сроках и местах прохождения его аттестации не менее чем за 10 дней до начала проведения аттестации.

Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально.

4.8. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать 60 календарных дней.

4.8 Аттестация кандидатов проводится в 2 этапа.

Кандидаты, соответствующие требованиям к квалификации допускаются к прохождению аттестации.

На 1-м этапе кандидаты проходят тестовые испытания в соответствии с пунктами 3.6-3.14 настоящего Порядка.

При получении порогового балла, установленного Аттестационной комиссией, по результатам прохождения 1 этапа (тестовых испытаний), кандидат допускается к 2-му этапу.

2-й этап проходит в форме собеседования на заседании Аттестационной комиссии для определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

4.9. В случае если кандидатом является лицо, аттестованное как руководитель (директор) общеобразовательного учреждения и при этом срок аттестации не истек, результаты аттестации руководителя общеобразовательного учреждения считаются результатами аттестации кандидата.

5. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

5.1 Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений проводится Аттестационной комиссией, созданной местной администрацией Урванского муниципального района КБР. В состав Аттестационной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;

члены Аттестационной комиссии.

5.2. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию.

5.3. В состав Аттестационной комиссии входят представители местной администрации Урванского муниципального района, Управления образования местной администрации Урванского муниципального района, общеобразовательных учреждений, общественных организаций, профсоюзных организаций. В состав Аттестационной комиссии могут входить члены комиссий, созданных при Министерстве образования, науки и по делам молодежи КБР, а также члены родительских комитетов общеобразовательных учреждений.

5.4. Председателем Аттестационной комиссией является глава местной администрации Урванского муниципального района КБР.

5.5. Аттестационная комиссия имеет право:

- а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя общеобразовательного учреждения, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- в) проводить необходимые консультации;
- г) создавать экспертные группы, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией;
- д) определять перечень вопросов для проведения тестового испытания,

е) устанавливать место проведения тестового испытания.

Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия принимает решение о результатах аттестации в отношении кандидата и руководителя по результатам аттестационных процедур.

5.6. По результатам аттестационных процедур руководителя Аттестационной комиссии принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «руководитель»;
- не соответствует занимаемой должности «руководитель».

5.7. По результатам аттестационных процедур кандидата на должность руководителя Аттестационной комиссии принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

5.8. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшим участие в голосовании.

5.9. Кандидаты, признанные по решению Аттестационной комиссии не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», вправе повторно подать документы на аттестацию не ранее чем через год после вынесения решения Аттестационной комиссией.

6. Регламент работы Аттестационной комиссии

6.1. График проведения заседаний Аттестационной комиссии утверждается председателем.

6.2. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

6.3. Решение Аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

При прохождении аттестации аттестуемый работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

6.4. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается постановлением местной администрации Урванского муниципального района в течение 10 дней после принятия решения.

6.6. Аттестуемый должен быть ознакомлен с выпиской из постановления местной администрации Урванского муниципального района не позднее 5 рабочих дней со дня издания постановления. Выписка хранится в личном деле аттестуемого.

6.7. Споры по вопросам аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей общеобразовательных учреждений рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Организация работы экспертной группы

7.1. Для проведения аттестационных процедур в рамках аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Аттестационной комиссией создаются экспертные группы. Состав экспертных групп утверждается постановлением местной администрации Урванского муниципального района. Экспертная группа состоит из председателя и членов группы. К работе экспертной группы могут привлекаться независимые эксперты с правом совещательного голоса.

Количественный состав экспертной группы не должен быть менее пяти человек. Персональный состав экспертной группы утверждается постановлением местной администрации Урванского муниципального района.

7.2. Состав экспертной группы формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

7.3. Председатель экспертной группы:

- проводит всесторонний анализ профессиональной деятельности руководителя;
- подводит итоги анализа, проведенного всеми экспертами, входящими состав экспертной группы;
- докладывает о результатах проведенной работы на заседании Аттестационной комиссии;
- имеет право запрашивать у руководителя необходимые документы и информацию в пределах своей компетенции;
- готовит экспертное заключение по итогам проведенного всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя.

7.4. Члены экспертной группы:

- проводят всесторонний анализ профессиональной деятельности руководителя;

- докладывают о результатах проведенной работы председателю экспертной группы;

- готовят экспертное заключение по итогам анализа соответствия требованиям к квалификации и анализа профессиональной деятельности руководителя.

- заполняют экспертный лист оценки деятельности руководителя, который подписывается членами экспертной группы (не менее 3-х человек);

- формирует аттестационное дело руководителя.

Аттестационное дело руководителя представляется в Аттестационную комиссию.

7.5. Председатель и члены экспертной группы обязаны:

- владеть нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, регламентирующими правовые отношения в рамках проведения аттестации руководителей;

- строго соблюдать требования нормативных документов при проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя.

7.6. Контроль за деятельностью экспертной группы осуществляется МАК.

8. Организационно-методическое и техническое сопровождение аттестации

8.1. Организационно-методическое сопровождение процедуры аттестации осуществляется Управлением образования.

Специалисты Управления образования:

- формируют список аттестуемых руководителей;

- осуществляют прием заявлений от кандидатов;

- формируют график проведения компьютерного тестирования и доводят до сведения аттестуемых;

- совместно с членами Аттестационной комиссии обеспечивают проведение тестирования;

- организуют работу членов экспертной группы, созданной при Аттестационной комиссии для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя и подготовки соответствующего экспертного заключения;

- консультируют аттестуемых руководителей и кандидатов по вопросам организации и проведения процедур аттестации;

- обеспечивают защиту персональных данных аттестуемых в установленном законом порядке;

- организуют работу членов Аттестационной комиссии для проведения заседания в соответствии с графиком работы;

- организуют участие аттестуемых руководителей и кандидатов в заседаниях Аттестационной комиссии;

- организуют информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности Аттестационной комиссии;

- представляют отчетную документацию по итогам проведения аттестации.

Приложение №1
к положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей и кандидатов на должности
руководителей муниципальных
общеобразовательных учреждений
Урванского муниципального района КБР

В муниципальную аттестационную комиссию
Урванского муниципального района КБР

(ФИО)

(должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ
(кандидата)

Прошу аттестовать меня на соответствие должности «руководитель».

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации и процедурой проведения квалификационных испытаний ознакомлен (а).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных для проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности с целью установления соответствия должности «руководитель» и передачу их местной администрации Урванского муниципального района, расположенному по адресу: 361336, город Нарткала, ул.Ленина, 37 для оформления решения Аттестационной комиссии постановлением местной администрации Урванского муниципального района.

Дата: « ____ » _____ 20 ____ год

(подпись)

(Ф.И.О.)

Контактный телефон

Приложение №2
к положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей и кандидатов на должности
руководителей муниципальных
общеобразовательных учреждений
Урванского муниципального района КБР

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
зарегистрированный (ая) по адресу:

паспорт _____, выдан _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку муниципальной аттестационной комиссией Урванского муниципального района, находящегося по адресу: Урванский муниципальный район, город Нарткала, ул.Ленина, 37 моих персональных данных, включающих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, должность, место работы, стаж работы - в целях проведения аттестации.

Предоставляю муниципальной аттестационной комиссии Урванского муниципального района право осуществлять все действия с моими персональными данными включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Муниципальная аттестационная комиссия Урванского муниципального района вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения в электронную базу данных.

Настоящее согласие дано мной

Ф.И.О. _____ подпись _____

и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес местной администрации Урванского муниципального района по почте, либо лично секретарю муниципальной аттестационной комиссии.

число, месяц, год

Приложение №3
к положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей и кандидатов на должности
руководителей муниципальных
общеобразовательных учреждений
Урванского муниципального района КБР

Представление
на директора наименование образовательного учреждения

1. Ф.И.О. (полностью) _____

2. Год рождения _____

3. Место работы _____
(полное наименование образовательного учреждения)

4. Занимаемая должность и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж работы в должности _____, общий трудовой стаж _____, стаж руководящей работы (общий) _____

6. Образование _____
(полное наименование учебного заведения и год его окончания)
Квалификация по диплому _____

7. Прошел(а) курсы повышения квалификации в _____
(указать №, дату выдачи документа, продолжительность курсов, полное наименование организации, дополнительного профессионального образования (повышения квалификации))

8. Дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности _____

9. Ученая степень, ученое звание _____

10. Почетное звание, отраслевые награды и поощрения _____

11. Опыт работы

Период (с....по...)	Должность	Место работы	Регион

12. Результаты эффективности деятельности руководителя (показатели за 3 последних года)

12.1. Результаты участия учащихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различной направленности:

Реализация социокультурных проектов и акций

Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства:

12.2. Сохранность контингента (показатели за 3 последних года)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ				
Контингент обучающихся	Дошкольное образование			
	Начальное общее образование			
	Основное общее образование			
	Среднее общее образование			
	Итого			

12.3. Кадровое обеспечение (показатели за 3 последних года)

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ				
Возрастной состав педагогических работников и ЛУП	До 25 лет			
	От 25 до 35 лет			
	От 35 до 45 лет			
	От 45 до 55 лет			
	От 55 до 65 лет			
	Более 65 лет			

12.4. Обеспечение соответствия заработной платы педагогических работников индикативным показателям (показатели за 3 последних года)

СРЕДНЯЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА				
Реализация государственной политики в области повышения заработной платы педагогических работников	Все работники (кроме обслуживающего персонала)			
	Учителя			
	Воспитатели дошкольных отделений			
	Иные педагогические работники			

	Учебно-вспомогательный персонал			
	Административно-управленческий персонал			

11.5. Качество образования (показатели за 3 последних года)

Количество выпускников	11 класс			
ЕГЭ: количество выпускников, набравших 80 и более баллов	80 баллов			
	90 и более баллов			
	100 баллов			
ЕГЭ: количество предметов по выбору, успешно сданных не менее чем	5-ю обучающимися			
	10-ю обучающимися			
	15-ю обучающимися			
Количество выпускников, не получивших аттестат				

Количество призеров Всероссийской олимпиады школьников	Муниципальный уровень			
	Региональный уровень			
	Всероссийский уровень			

Дата составления представления: «_____» _____ 20__ год

 (должность) (подпись)
 (расшифровка подписи)

МП

С представлением ознакомлен(а): _____

 (расшифровка подписи) (дата, подпись)

Приложение №4
к положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей и кандидатов на должности
руководителей муниципальных
общеобразовательных учреждений
Урванского муниципального района КБР

Экспертное заключение о результатах аттестации руководителя
общеобразовательного учреждения

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Результаты аттестации:

Формы аттестационных процедур

- Экспертиза материалов по оценке эффективности деятельности
руководителя образовательной организации (минимальный порог не менее
50 баллов);
- Компьютерное тестирование (минимальный порог 60 %);
- Собеседование

4. Вывод по итогам аттестации: _____

(соответствует занимаемой должности «руководитель», не соответствует
занимаемой должности «руководитель»)

5. Рекомендации аттестуемому (нужное подчеркнуть).

- получить дополнительное профессиональное образование в области
управления
- (пройти профессиональную переподготовку)
- изучить нормативно-правовую базу сферы образования
- изучить нормы СанПиН
- пройти курсовую подготовку
- другое _____

Председатель экспертной группы

_____/_____/

Член экспертной группы

_____/_____/

Член экспертной группы

_____/_____/

Член экспертной группы

_____/_____/

Член экспертной группы

_____/_____/

Ознакомлен(а) _____/_____/

(подпись аттестуемого)

Дата « _____ » _____ 20 _____ год