



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И АРУАН МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ И ЩЫПНЭ
АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ УРВАН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР»**

П о с т а н о в л е н э № __ 05

Б е г и м № __ 05

П о с т а н о в л е н и е № __ 05

«13» января 2022г.

г.п.Нарткала

**Об утверждении Положения
о порядке и условиях проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителей муниципальных
образовательных 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 образовательных учреждений и их руководителей, местная администрация Урванского муниципального района КБР постановляет:

1. Признать утратившим силу постановление № 282 от 14.12.2016г. « Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Урванского муниципального района КБР».
2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Урванского муниципального района КБР.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Маяк-07» и разместить на официальном сайте местной администрации Урванского муниципального района КБР.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы местной администрации Урванского муниципального района А.А.Цавкилова.

**Глава местной администрации
Урванского муниципального района КБР**

В.Х.Ажиев

Положение
о порядке и условиях проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителей муниципальных
образовательных учреждений Урванского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Урванского муниципального района (далее – Положение) разработано на основании:

гл. 43, п. 3 ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;

ч. 4 статьи 51 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Аттестация руководителей ОУ проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемой должности.

1.3. Аттестация кандидатов на должность руководителя ОУ (далее – Кандидат) 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»).

1.4. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование повышения уровня квалификации руководителей образовательных учреждений, их личностного профессионального роста и использования ими современных управленческих технологий;

повышение эффективности и качества управления образовательным учреждением;

отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым.

1.6. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат: руководители ОУ, проработавшие в занимаемой должности не менее одного года;

кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее – Кандидаты);

лица, назначенные временно (не менее одного года) исполнять обязанности руководителя.

Аттестации не подлежат:

руководители ОУ, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

лица, назначенные временно (менее одного года) исполнять обязанности руководителя;

отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;

беременные женщины;

руководители ОУ, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей ОУ возможна не ранее, чем через два года после выхода их из отпуска.

1.7. Аттестация руководителей ОУ и Кандидатов проводится муниципальной аттестационной комиссией, создаваемой местной администрацией Урванского муниципального района КБР.

2. Компетенция субъектов процедуры аттестации

2.1. К субъектам процедуры аттестации относятся:

муниципальная аттестационная комиссия;

местная администрация Урванского муниципального района КБР;

муниципальное казенное учреждение «Управление образования местной администрации Урванского муниципального района КБР» (далее – МКУ Урванское РУО).

2.2. Муниципальная аттестационная комиссия:

рассматривает и согласовывает списки аттестуемых руководителей ОУ, подлежащих очередной аттестации, график проведения аттестационных процедур, состав муниципальной аттестационной комиссии на календарный год, перспективный график аттестации руководителей ОУ на 5 лет - ежегодно до 15 декабря;

рассматривает представления МКУ Урванское РУО, карты самоанализа руководителей ОУ, результаты тестирования Кандидатов и руководителей ОУ, результаты реализации программы развития ОУ, руководителем которого является аттестуемый,

проводит собеседование;

принимает решения по результатам аттестационных процедур;

осуществляет руководство и контроль за соблюдением порядка и условий аттестации Кандидатов и руководителей ОУ.

2.3. Местная администрация Урванского муниципального района утверждает:

постановлением местной администрации нормативные правовые акты, регламентирующие организацию, содержание и процедуру аттестации руководителей ОУ и Кандидатов;

распоряжением местной администрации: состав муниципальной аттестационной комиссии, график работы муниципальной аттестационной комиссии и график очередной аттестации руководителей ОУ на текущий год, перспективный график аттестации руководителей ОУ на 5 лет, результаты аттестации руководителей ОУ на основании решения муниципальной аттестационной комиссии.

2.4. МКУ Урванское РУО:

обеспечивает своевременную очередную аттестацию руководителей ОУ в соответствии с настоящим Положением;

осуществляет контроль за осуществлением организационно-технического и информационного сопровождения аттестационных процедур;

готовит представление на руководителя ОУ по утверждённой форме;

обеспечивает проведение квалификационных испытаний в форме компьютерного тестирования.

3. Порядок проведения аттестации руководителей

3.1. Аттестация руководителей ОУ проводится в процессе трудовой деятельности (очередная и внеочередная аттестация). Руководители образовательных учреждений подлежат очередной аттестации не реже одного раза в пять лет. Вновь назначенный руководитель проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности через один год после назначения на должность.

Внеочередная аттестация руководителей ОУ проводится в межаттестационный период по решению Учредителя ОУ при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательного учреждения и др.

3.2. Аттестация руководителей ОУ проводится на заседании муниципальной аттестационной комиссии в течение всего календарного года.

3.3. Для проведения аттестации МКУ Урванское РУО ежегодно до 15 декабря представляет в муниципальную аттестационную комиссию на согласование:

список руководителей ОУ, подлежащих очередной аттестации в течение календарного года;

проект графика проведения аттестационных процедур (приложение 1);
предварительный состав муниципальной аттестационной комиссии на календарный год;

проект перспективного графика аттестации руководителей ОУ на 5 лет.

3.4. На основании решения муниципальной аттестационной комиссии распоряжением местной администрации ежегодно до 1 января утверждаются:

список руководителей ОУ, подлежащих очередной аттестации в течение календарного года;

график проведения аттестационных процедур (приложение 1);

состав муниципальной аттестационной комиссии на календарный год;

перспективный график аттестации руководителей ОУ на 5 лет.

3.5. Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала срока проведения аттестационных процедур в муниципальную аттестационную комиссию представляются:

заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки;

копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации по вопросам управления и охране труда (за последние 3 года);

аттестационный лист по результатам предыдущей аттестации;

согласие на обработку персональных данных (приложение 2);

представление МКУ Урванское РУО, с которым руководитель ОУ должен быть ознакомлен под роспись (приложение 3);

карта самоанализа (приложение 4);

программа развития ОУ (копия).

3.6. Представление МКУ Урванское РУО оформляется в текстовой форме с учетом информации, представленной аттестуемым руководителем в карте самоанализа. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя ОУ, информацию о повышении квалификации, и (или) дополнительном профессиональном образовании в области государственного и муниципального управления и экономики, опыте работы на педагогических и руководящих должностях (не менее 3 лет), в том числе за период, предшествующий аттестации; личную подпись аттестуемого и дату ознакомления.

3.7. Аттестуемый руководитель ОУ имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за межаттестационный период (или по ранее занимаемой должности), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением МКУ Урванское РУО.

3.8. Информация о дате, месте и времени проведения аттестационных процедур письменно доводится до сведения аттестуемого не позднее, чем за 15 календарных дней до их начала.

3.9. Сроки прохождения аттестации для каждого руководителя ОУ устанавливаются муниципальной аттестационной комиссией в соответствии с утверждённым графиком работы муниципальной аттестационной комиссии на календарный год.

Продолжительность аттестации руководителя ОУ от начала её проведения до принятия решения муниципальной аттестационной комиссией составляет не более 30 календарных дней.

3.10. Очередная аттестация руководителей проводится в форме квалификационных испытаний:

1 этап – компьютерное тестирование;

2 этап – представление результатов реализации программы развития ОУ, собеседование (проводится на заседании муниципальной аттестационной комиссии).

3.11. Квалификационные испытания в форме компьютерного тестирования проводятся МКУ Урванское РУО. Тестирование аттестуемых с использованием автоматизированной системы обеспечивает возможность оценки уровня знаний, необходимых руководителю согласно Единому квалификационному справочнику. Компьютерное тестирование проводится по материалам, утверждённым Министерством просвещения, науки и по делам молодёжи КБР.

Компьютерное тестирование проводится по следующим модулям: «Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса», «Педагогика и психология», «Управление персоналом», «Санитарные правила и нормы», «Менеджмент в образовании», «Информационно-коммуникационные технологии».

3.12. Место проведения компьютерного тестирования определяется муниципальной аттестационной комиссией.

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

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

При нарушении настоящих требований или отказе в их соблюдении, аттестуемый руководитель удаляется из аудитории.

3.14. В случае неявки аттестуемого руководителя по уважительной причине на компьютерное тестирование в ведомости делается соответствующая запись о неявке, по усмотрению муниципальной аттестационной комиссии назначается повторная дата тестирования. Аттестуемым руководителем представляется справка, объяснительная или иной документ, подтверждающий уважительную причину неявки на компьютерное тестирование.

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

3.16. Аттестуемые руководители, не набравшие минимального количества баллов по результатам первого этапа, на второй этап не допускаются.

Для аттестуемых руководителей, не набравших минимального количества баллов по результатам первого этапа, процедура аттестации прекращается с вынесением соответствующего решения муниципальной аттестационной комиссией.

3.17. По результатам компьютерного тестирования формируется ведомость с указанием количества баллов, набранных аттестуемыми руководителями, которая подписывается ими и заверяется секретарём муниципальной аттестационной комиссии.

3.18. Ведомость по результатам компьютерного тестирования передается в муниципальную аттестационную комиссию в течение 3 календарных дней со дня завершения процедуры тестирования. Ведомость хранится у секретаря муниципальной аттестационной комиссии в течение одного календарного года.

3.19. Аттестация руководителей ОУ проводится с приглашением их на заседание муниципальной аттестационной комиссии. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно информирует муниципальную аттестационную комиссию до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В данном случае аттестация переносится на более поздний срок.

3.20. На заседании муниципальной аттестационной комиссии в рамках очередной аттестации проводятся:

- рассмотрение представления МКУ Урванское РУО, карты самоанализа, результатов компьютерного тестирования руководителя ОУ;

- презентация результатов реализации программы развития ОУ, руководителем которого является аттестуемый (до 15 минут);

- собеседование с руководителем ОУ.

3.21. По результатам аттестации руководителя муниципальная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «руководитель»;

- не соответствует занимаемой должности «руководитель».

Решение муниципальной аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

3.22. Решение муниципальной аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя ОУ утверждается распоряжением местной администрации Урванского муниципального района КБР.

3.23. Решение муниципальной аттестационной комиссии, дата и номер распоряжения местной администрации Урванского муниципального района КБР заносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем муниципальной аттестационной комиссии и секретарем (приложение 5).

Аттестационный лист руководителя ОУ оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле руководителя, другой – выдается ему на руки.

3.24. Сведения об аттестации руководителя ОУ, успешно прошедшего аттестацию, вносятся в личную карточку работника (форма № Т-2), утвержденную Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, раздел IV «Аттестация».

3.25. В случае признания руководителя ОУ по результатам очередной 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.

4. Порядок проведения аттестации кандидатов

4.1. Основанием для аттестации кандидатов является личное заявление. Срок действия аттестации кандидата составляет 3 года.

4.2. Кандидат на должность руководителя образовательного учреждения должен:

являться гражданином Российской Федерации;

иметь высшее профессиональное образование и дополнительную профессиональную подготовку по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»;

владеть официальным государственным языком Российской Федерации;

иметь стаж работы, предусмотренный в квалификационной характеристике по должности руководитель и (или) профессиональных стандартах;

иметь опыт работы, профессиональные достижения в сфере образования.

4.3. 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 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Для проведения аттестации кандидатов в муниципальную аттестационную комиссию представляются:

личное заявление по установленной форме (приложение 6);

анкета кандидата (приложение 7);

копии документов об образовании.

4.5. Муниципальная аттестационная комиссия рассматривает заявления Кандидатов, подлежащих аттестации не более 10 календарных дней со дня их получения, а также определяет сроки, место и время проведения аттестации.

Аттестуемому направляется письменное уведомление о сроке, месте и времени проведения его аттестации.

С уведомлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения аттестации.

4.6. Аттестация проводится согласно графику, утверждённому муниципальной аттестационной комиссией.

4.7. Аттестация Кандидатов проводится в форме компьютерного тестирования, по материалам, утвержденным Министерством просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики. Тестирование проводится в соответствии с пунктам 3-13.-3.15 данного Положения.

Кандидаты проходят тестирование для аттестации руководителей образовательных организаций и ИКТ. Минимальное количество баллов, необходимое для получения положительного зачета, по итогам тестирования ИКТ компетенции, составляет 50 баллов.

Минимальное количество баллов, необходимое для получения положительного зачета, по итогам тестирования, определяющих уровень знаний, необходимых аттестуемому согласно Единому квалификационному справочнику должности составляет 66 баллов.

4.8. По результатам тестирования формируется ведомость с указанием количества баллов, набранных Кандидатами, которая подписывается ими и заверяется секретарём муниципальной аттестационной комиссии.

4.9. Ведомость по результатам компьютерного тестирования передается в муниципальную аттестационную комиссию в течение 3 календарных дней со дня завершения процедуры тестирования. Ведомость хранится у секретаря муниципальной аттестационной комиссии в течение одного календарного года.

4.10. Кандидаты, успешно прошедшие процедуру компьютерного тестирования, приглашаются на заседание муниципальной аттестационной комиссии для принятия соответствующего решения.

Для кандидатов, не набравших минимальное количество баллов по результатам компьютерного тестирования, процедура аттестации прекращается с вынесением соответствующего решения муниципальной аттестационной комиссии.

4.11. По результатам аттестации Кандидата муниципальная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;

не соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

Решение муниципальной аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

4.12. Решение муниципальной аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем муниципальной аттестационной комиссии и секретарем (приложение 5).

Аттестационный лист Кандидата на должность руководителя ОУ оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в течение трёх

лет в муниципальной аттестационной комиссии, другой – выдается ему на руки.

5. Муниципальная аттестационная комиссия, её состав, компетенция и регламент работы

5.1. Муниципальная аттестационная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создается для рассмотрения вопросов, связанных с аттестацией Кандидатов и руководителей ОУ.

5.2. Муниципальная аттестационная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

5.3. Основными принципами работы муниципальной аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

5.4. Муниципальная аттестационная комиссия обязана:
соблюдать объективность в принятии решений;
обеспечить доброжелательное и гуманное отношение к аттестуемому;
защищать права аттестуемого.

5.5. 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.

5.6. Состав муниципальной аттестационной комиссии, график её работы на календарный год утверждаются распоряжением местной администрации.

5.7. Заседания муниципальной аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя муниципальной аттестационной комиссии, в его отсутствие под руководством заместителя председателя муниципальной аттестационной комиссии.

5.8. Заседания муниципальной аттестационной комиссии проводятся согласно годовому графику работы и считаются правомочными, если в них принимает участие не менее 2/3 её членов. При необходимости проводятся внеочередные заседания муниципальной аттестационной комиссии.

5.9. Решение муниципальной аттестационной комиссии о результатах аттестации принимается в присутствии аттестуемого руководителя или Кандидата простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

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

Решение муниципальной аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

5.10. В течение 10 календарных дней со дня принятия решения муниципальной аттестационной комиссией оформляется протокол, издается распоряжение местной администрации Урванского муниципального района по итогам аттестации.

5.11. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами муниципальной аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который вступает в силу со дня подписания.

5.12. Решение муниципальной аттестационной комиссии и реквизиты распоряжения местной администрации Урванского муниципального района (для руководителей ОУ) по итогам аттестации заносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем муниципальной аттестационной комиссии и ее секретарем.

5.13. В аттестационный лист прошедшего аттестацию руководителя ОУ, в случае необходимости, муниципальная аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, повышению его квалификации и другие рекомендации.

5.14. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель образовательного учреждения не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в муниципальную аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

5.15. Руководитель ОУ и Кандидат на должность руководителя ОУ, успешно прошедшие аттестацию, знакомятся с аттестационным листом и распоряжением по итогам аттестации (для руководителей ОУ) в срок, не превышающий 15 календарных дней с даты принятия решения муниципальной аттестационной комиссией, под роспись.

Аттестационный лист и распоряжение местной администрации Урванского муниципального района по итогам аттестации, хранятся в личном деле аттестованного руководителя ОУ.

5.16. Споры по вопросам аттестации рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решение комиссии

6.1. В случае несогласия руководителя ОУ или Кандидата с решением муниципальной аттестационной комиссии, они вправе обжаловать указанное решение.

6.2. Жалоба подается в письменной форме на имя председателя муниципальной аттестационной комиссии с указанием конкретных фактов, по которым возникло разногласие.

6.3. Жалоба не может содержать претензий к составу муниципальной аттестационной комиссии и процедуре оценки.

6.4. Муниципальная аттестационная комиссия рассматривает жалобу в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации жалобы. Решение муниципальной аттестационной комиссии оформляется протоколом.

6.5. Жалоба подлежит рассмотрению в присутствии руководителя или кандидата, направившего жалобу, либо в отсутствие руководителя или кандидата, при их надлежащем уведомлении.

6.6. Члены муниципальной аттестационной комиссии повторно проводят проверку правильности принятого решения, основываясь на представленных документальных данных, и при необходимости изменяя его.

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных
образовательных учреждений Урванского
муниципального района

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный (ая) по адресу:

паспорт _____, выдан _____

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ, в целях проведения аттестации даю согласие муниципальной аттестационной комиссии на осуществление действий, необходимых для проведения аттестации, в т.ч. получение, обработку, уточнение, использование, хранение, уничтожение моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, год и дата рождения, образование, квалификация, номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, номер диплома и дата его выдачи.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие дается до истечения установленного законодательством Российской Федерации сроков хранения документов, содержащих вышеуказанные персональные данные.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3
к Положению о порядке и условиях проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных
образовательных учреждений Урванского
муниципального района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**муниципального казенного учреждения «Управление образования местной
администрации Урванского муниципального района
КБР» на _____,**
(Ф.И.О. аттестуемого)

_____ (название должности, которую занимает руководитель образовательного учреждения)

для аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании:

образование

_____ (высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)

какое образовательное учреждение окончил: _____

дата окончания: _____

полученная специальность: _____

квалификация _____ по _____ диплому:

_____ (если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения по каждому, указав, на каком курсе учится)

Подготовка по направлениям «Менеджмент», «Управление персоналом,
«Государственное и муниципальное управление»

Общий трудовой стаж: _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет,
в данной должности _____ лет, стаж работы в данном учреждении _____ лет; стаж
на руководящей должности _____ лет.

Основные достижения в профессиональной деятельности:
наличие квалификационной категории по педагогической деятельности (дата
присвоения, данные документа о присвоении квалификационной категории):

Наличие _____

наград: _____

Наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Сведения о повышении квалификации по руководящей должности

Дата окончания срока действия аттестации на соответствие занимаемой руководящей должности _____

Наличие деловых и личностных качеств руководящего работника, предполагающих успешную деятельность (описать, присутствуют ли и в какой степени, в деятельности аттестуемого следующие характеристики*).

Индивидуальные особенности аттестуемого как руководителя муниципального образовательного учреждения:

Начальник МКУ Урванское РУО _____ (Ф.И.О.)
МП

Телефон аттестуемого:

мобильный _____
служебный _____

С представлением ознакомлен (а): _____
(подпись аттестуемого руководителя)

«__» _____ 20__ г.

*Оценка соответствия профессиональной компетентности работника квалификационным требованиям по должности «руководитель»:

1. Осуществление эффективного руководства образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения:

наличие программы развития образовательного учреждения, краткий анализ материально-технической базы и ее укрепления (за последние 3 года), результаты прохождения процедур лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательного учреждения, создание условий для внедрения инноваций в образовательный процесс.

2. Обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям реализации основных образовательных программ и результатам деятельности образовательного учреждения:

кадровое обеспечение образовательного процесса, своевременное устранение предписаний надзорных органов (Роспотребнадзора по КБР, ГУ МЧС России по КБР).

Для директоров общеобразовательных учреждений за 3 года, предшествующих аттестации:

выполнение учебного плана образовательного учреждения, образовательных программ, наличие/отсутствие обучающихся, не успевающих по итогам учебного года, не посещающих образовательное учреждение, результаты ЕГЭ по русскому языку и

математике, уровень обученности, качество обучения, наличие победителей и призеров олимпиад муниципального и республиканского уровней.

Для директоров учреждений дополнительного образования за 3 года, предшествующих аттестации:

охват детей системой дополнительного образования, сохранность контингента, количество реализуемых образовательных программ, разнообразие направленностей дополнительных образовательных программ, участие в мероприятиях различного уровня.

**КАРТА САМОАНАЛИЗА
деятельности руководителя муниципального казенного
общеобразовательного учреждения**

ФИО руководителя муниципального казенного общеобразовательного учреждения.

Осуществление эффективного руководства общеобразовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения:

наличие программы развития общеобразовательного учреждения, краткий анализ материально-технической базы и ее укрепления (за последние 3 года), результаты прохождения процедур лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательного учреждения, создание условий для внедрения инноваций в образовательный процесс.

Обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и качеству образования

Кадровое обеспечение образовательного процесса (анализ кадрового состава за 3 года, предшествующих аттестации):

Учебный год	Всего педагогов	Кол-во человек (% от общего числа педагогических работников)		
		Высшая квалификационная категория	1 квалификационная категория	СЗД
Наличие вакансий по педагогическим должностям (указать наименование вакантных должностей в текущем учебном году):				

- *заполняется руководителями всех образовательных учреждений*

Своевременное устранение предписаний надзорных органов.

Для директоров муниципальных казенных общеобразовательных учреждений за 3 года, предшествующих аттестации:

выполнение учебного плана общеобразовательного учреждения, образовательных программ, наличие/отсутствие обучающихся, не успевающих по итогам учебного года, не посещающих образовательное учреждение, результаты ЕГЭ по русскому языку и математике, уровень обученности, качество обучения, наличие победителей и призеров олимпиад муниципального и республиканского уровней.

еб ны й	чес тво об уч	обе нь об уч ен	тес тво об уч	ю щи х по ит	но го и рес пу	ЕГЭ, ОГЭ % обученности

						Русский язык	Математика

Для директоров муниципальных казенных учреждений дополнительного образования за 3 года, предшествующих аттестации:

охват детей системой дополнительного образования, сохранность контингента, количество реализуемых образовательных программ, разнообразие направленностей дополнительных образовательных программ, участие в мероприятиях различного уровня.

Учебный год	Охват детей системой дополнительного образования, чел.	Количество образовательных программ	Количество направленностей дополнительных общеобразовательных программ	Участие детей в мероприятиях различного уровня		
				муниципального	регионального	всероссийского и международного

Приложение 5
к Положению о порядке и условиях проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных
образовательных учреждений Урванского
муниципального района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(руководителя общеобразовательного учреждения/кандидата на должность
руководителя общеобразовательного учреждения)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год рождения _____

3. Сведения об образовании и повышении квалификации

_____ (что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

5. Общий трудовой стаж - _____, педагогический стаж - _____, стаж руководящей работы - _____.

6. Количественный состав муниципальной аттестационной комиссии - _____. На заседании присутствовало - _____ человек. Количество голосов за - _____, против - _____.

7. Рекомендации муниципальной аттестационной комиссии

8. Решение муниципальной аттестационной комиссии:

Дата проведения аттестации

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель муниципальной аттестационной комиссии _____

Ф.И.О.(подпись)

Секретарь муниципальной аттестационной комиссии _____

Ф.И.О.(подпись)

(дата и номер распоряжения местной администрации Урванского муниципального района)

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись работника и дата)

Приложение 6
к Положению о порядке и условиях проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных
образовательных учреждений Урванского
муниципального района

В муниципальную аттестационную
комиссию

(ФИО)

(должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ
(кандидата)

Прошу аттестовать меня на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» в 20__ году.

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

Анкета кандидата прилагается.

Дата: « ____ » _____ 20__ год

(подпись)

(Ф.И.О.)

Контактный телефон _____

Приложение 7
к Положению о порядке и условиях проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных
образовательных учреждений Урванского
муниципального района

АНКЕТА КАНДИДАТА
для аттестации с целью установления соответствия требованиям,
предъявляемым к должности «руководитель»

(фамилия, имя, отчество в именительном падеже)

(должность на момент подачи документов, полное наименование места работы)

1. Общие сведения:

Дата рождения, полных лет	
Семейное положение:	
Контактный телефон:	
Электронный адрес (личный):	
Сведения о результате предыдущей аттестации (по всем педагогическим должностям)	Число, месяц, год, результат аттестации

2. Высшее профессиональное образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа (полное)	Специальность	Квалификация

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

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа (полное)	Специальность	Квалификация

4. Повышение квалификации:

№ п/п	Год окончания	Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации (полное)	Тема	Количество часов

5. Стаж работы:

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Административный стаж	

6. Опыт работы (в соответствии с данными в трудовой книжке):

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

начиная с последнего места работы			

7.Наличие ученой степени, звания, поощрения:

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1	Ученая степень		
2	Ученое звание		
3	Почетное звание		
4	Государственные награды		
5	Отраслевые и региональные награды		

8.Профессиональные достижения:

№ п/п	Достижения	Год

9.Профессиональные навыки:

№ п/п	Профессиональные навыки

10.Цель притязаний на должность руководителя образовательного учреждения:

11.Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: _____ (при наличии указать)

Дата заполнения анкеты: _____

Подпись: _____