**Администрация Тунгокоченского**

**муниципального округа**

**Забайкальского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 10 декабря 2024 года № 980

с. Верх-Усугли

**Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителя) муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету образования администрации Тунгокоченского муниципального округа**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 19.04.2021 г. № 250н «Об утверждении [профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)"](https://docs.cntd.ru/document/608483110#6520IM)», руководствуясь статьями 32,37 Устава Тунгокоченского муниципального округа, администрация Тунгокоченского муниципального округа постановляет :

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителя) муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету образования администрации Тунгокоченского муниципального округа.
2. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Вести Севера» и разместить на официальном сайте Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
3. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Тунгокоченского

муниципального округа Н.С. Ананенко

Утверждено Постановлением

администрации Тунгокоченского

муниципального округа

Забайкальского края

от 10.12.2024 г. №980

**Положение**

**о порядке и сроках проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителя) муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету образования администрации Тунгокоченского муниципального округа**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**.

1.1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителя) муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету образования администрации Тунгокоченского муниципального округа разработано на основании действующих нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней с целью реализации порядка аттестации на соответствие занимаемой должности действующих руководителей образовательных организаций (*далее по тексту – руководители, аттестуемые*) и на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» отрасли «Образование», кандидатов на должности руководителей образовательных организаций (*далее по тексту – кандидаты, аттестуемые*) и устанавливает порядок и сроки проведения аттестации (*далее по тексту - Положение*).

1.2. Под руководителями в настоящем Положении понимаются работники, замещающие должности, указанные в Постановлении Правительства РФ от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций. Соответствующим профессиональным стандартам «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией), утверждённым приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 19.04.2021 г. № 250н.

1.3. Основными принципами аттестации являются равенство возможностей, объективность, открытость, коллегиальность, гласность, отсутствие любых форм дискриминации и преимуществ.

1.4. Целями аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей образовательных организаций и на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель» по отрасли «Образование», кандидатов на должность руководителя образовательной организации, (*далее по тексту - аттестация*) являются:

-повышение эффективности подбора и расстановки руководящих кадров образовательных организаций;

-оценка знаний и квалификации кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

-объективная оценка деятельности действующих руководителей образовательных организаций и определение их соответствия занимаемой должности;

-оказание содействия в повышении эффективности работы образовательных организаций;

-стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

-знание законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые руководитель должен применять при выполнении должностных обязанностей;

-повышение эффективности и качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций;

-учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

-стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, их методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий;

-определение необходимости повышения квалификации руководителей образовательных организаций.

1.6. Положение определяет порядок, сроки и правила проведения аттестации руководителей (кандидатов) образовательных организаций, подведомственных Комитету образования администрации Тунгокоченского МО и реализующих основные образовательные программы.

1.7. Аттестация руководителей с целью установления соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет и является для них обязательной.

Отказ руководителя от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

1.8. Аттестации подлежат:

-руководители образовательных организаций через 5 лет после прохождения аттестации и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя (очередная и внеочередная аттестация);

-кандидаты на должность руководителя до заключения с ними трудового договора (срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год).

1.9. Аттестации не подлежат:

-руководители при назначении на должность руководителя в другую образовательную организацию соответствующего профиля, подведомственную Комитету образования при условии срока прохождения аттестации не более 5 лет назад;

-лица, назначенные временно исполнять обязанности руководителя;

-беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; лица, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с болезнью (аттестация указанных руководителей организаций возможна не ранее чем через год после их выхода на работу).

1.10. Аттестация руководителей образовательных организаций на соответствие занимаемой должности проводится не реже, чем один раз в пять лет.

1.11. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация действующего руководителя образовательной организации:

-по заявлению действующего руководителя;

-по письменному поручению заместителя Главы Тунгокоченского муниципального округа по социальным вопросам (в течение 10 рабочих дней с даты поступления поручения).

1.12. Внеочередная аттестация руководителя проводится в случаях, когда:

-сумма баллов оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя ниже нормы, установленной нормативными правовыми актами Комитета образования для каждого типа образовательной организации;

-имеет место обнаружение (в том числе в процессе рассмотрения обоснованных жалоб, по итогам проверок) фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий (внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год).

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

1.13. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должности руководителей является заявление, которое подается на имя председателя Комиссии. Аттестация кандидатов на соответствие должности руководителя проводится в порядке, установленном разделом 5 данного Положения.

1.14. Предоставление недостоверных сведений в документах, поданных на аттестацию, дает основание снять аттестуемого с аттестации на любом ее этапе.

1.15. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» к персональным данным руководителя относятся аттестационные материалы, находящиеся в аттестационных комиссиях, подлежащие защите в установленном трудовым законодательством порядке. В связи с этим, каждый аттестуемый обязан дать согласие на обработку персональных данных.

**2. Формирование Комиссии и ее состав.**

2.1. Положение устанавливает полномочия и состав Комиссии на соответствие занимаемой должности руководителей образовательных организаций и аттестации на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель», кандидатов на должность руководителя образовательной организации.

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края и настоящим Положением.

2.3. Комиссия действует на общественных началах.

2.4. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

2.5. Целями работы Комиссии являются:

-объективная оценка деятельности руководителей образовательных организаций;

-определение соответствия руководителей образовательных организаций занимаемой должности; определение соответствия кандидатов на должность руководителей образовательных организаций требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» по отрасли «Образование», профстандартам;

-оказание содействия в повышении эффективности работы организаций;

-стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

2.6. Основными принципами работы Комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.7. Для проведения аттестации Комитета образования как орган, уполномоченный осуществлять процедуру аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций, формирует Комиссию, регламент работы которой осуществляется в соответствии с разделом третьим Положения.

2.8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения, и утверждается приказом Комитета образования ежегодно до 10 января.

2.9. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.10. Комиссия формируется из числа специалистов Комитета образования, руководителей образовательных организаций.

2.11. В соответствии с трудовым законодательством и с целью защиты трудовых прав, аттестуемых в состав Комиссии включается уполномоченный председатель районной профсоюзной организации работников образования.

2.12. Изменения в составе Комиссии оформляются соответствующим приказом.

**3. Порядок работы Комиссии.**

3.1. Положение устанавливает порядок работы Комиссии. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.3. Заседания Комиссии проводятся в течение календарного года в соответствии с утвержденным на начало календарного года графиком.

3.4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого от начала ее проведения и до принятия решения Комиссией составляет не более 2 месяцев.

3.5. Комиссия:

-рассматривает представленные руководителем (кандидатом на должность руководителя) материалы для прохождения аттестации: заявление, отчет о результатах управленческой деятельности за определенный период;

-проводит с руководителем собеседование по утвержденным вопросам, связанным с осуществлением трудовой деятельности по должности «руководитель»;

-осуществляет анализ представленных материалов по кандидатам на соответствие требованиям к должности руководителя образовательной организации, в т.ч. проверяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах, а также отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, уровень квалификации, соответствие подготовки кандидатов к решению задач, стоящих перед руководителем образовательной организации.

3.6. Комиссия имеет право запрашивать у кандидатов на должность руководителя образовательной организации, действующего руководителя образовательной организации, а также соответствующих образовательных организаций необходимые для их деятельности документы, материалы и информации.

3.7. График проведения плановой аттестации утверждается ежегодно приказом Комитета образования и доводится уведомлением секретарем до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации. В уведомлении указываются: дата, время и место проведения аттестации.

3.8. На рассмотрение Комиссии представляются следующие документы:

- заявление руководителя на прохождение аттестации;

- согласие на обработку персональных данных;

- отчет об эффективности управленческой деятельности;

- копии наградных документов.

Аттестуемый руководитель вправе направить в Комиссию дополнительные сведения о своей деятельности за период, предшествующий аттестации, а также, в случае своего несогласия с представленными материалами - письменное мотивированное обоснование.

3.9. При проведении аттестации кандидата на должность руководителя и действующего руководителя Комиссия оценивает:

-соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;

-профессиональную компетенцию и знания по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей;

-знание нормативных правовых актов в области образования;

-способность к эффективной и результативной работе по должности «руководитель».

3.10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

3.11. Решения Комиссии оформляются протоколами. В протоколе мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

3.12. Протокол заседания Комиссии вступает в силу со дня подписания председателем и секретарем. На основании протокола Комиссии издается приказ Комитета образования о результатах аттестации, копия приказа выдается руководителю, кандидату на должность руководителя в течение 3 рабочих дней, а также приобщается к личному делу аттестуемого.

3.13. В протокол заседания Комиссии вносятся (при наличии) рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии указанных рекомендаций не позднее, чем через год со дня проведения аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности, аттестуемый представляет информацию о выполнении рекомендаций в Комитет образования.

3.14. Аттестуемый вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. В результате прохождения процедуры аттестации Комиссией дается одна из следующих оценок:

действующему руководителю образовательной организации:

-соответствует занимаемой должности;

-не соответствует занимаемой должности;

кандидату на должность руководителя образовательной организации:

-уровень квалификации кандидата соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей;

-уровень квалификации кандидата не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей;

-рекомендован для включения в кадровый резерв Комитета образования.

3.16. Решение принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

3.17. При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

3.18. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после подведения итогов голосования.

3.19. В случае признания действующего руководителя не соответствующим занимаемой должности Комиссия рекомендует рассмотреть вопрос расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации в соответствии с п. 2 ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации или ч. 3 статьи 81 ТК РФ.

3.20. Решение о расторжении трудового договора с руководителем образовательной организации по результатам аттестации принимается и доводится до сведения руководителя Комитета образования не позднее 3 дней со дня ее проведения. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска руководителя в указанный срок не засчитывается.

Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4. Порядок проведения аттестации руководителей образовательных организаций на соответствие занимаемой должности.**

4.1. Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности руководителей образовательных организаций проводится на основании личного заявления в соответствии с персональным графиком прохождения аттестации, утвержденным приказом Комитета образования.

4.2. Продолжительность аттестации для каждого работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать 2 месяцев (60 календарных дней).

4.3. Руководители, проходящие аттестацию для установления соответствия занимаемой должности, подают секретарю Аттестационной комиссии личное заявление о направлении его на аттестацию, согласие на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных, заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, отчет об эффективности управленческой деятельности за аттестуемый период, копии наградных документов.

Данным Положением не предусматривается установление централизованных сроков подачи заявлений и периода проведения аттестации в течение года. Сроки подачи заявлений о прохождении аттестации и периоды проведения аттестации возможны в течение всего календарного года.

Руководители образовательных организаций вправе подать заявление в Комиссию в любое время, но не менее чем за 1 месяц до истечения срока действия трудового договора. Это время будет использовано для рассмотрения заявления (15 календарных дней со дня подачи), а также для проведения аттестации руководителя.

4.4. Комплект материалов по действующему руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, должен включать:

-заявление руководителя с просьбой о проведении его аттестации Комиссией и рассмотрении его документов (приложение 1);

-заявление руководителя о согласии на проверку представленных сведений и информации о нем (приложение 2);

-отчет об эффективности управленческой деятельности руководителя образовательной организации (приложение 3);

-копии наградных документов, при наличии;

-дополнительные документы по усмотрению руководителя.

4.5. Отчет должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении руководителем повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, и её результатах.

4.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем Комиссии до сведения руководителей, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 5 календарных дней до ее начала. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью руководителя на уведомлении с указанием соответствующей даты. В случае отказа от ознакомления с данной информацией составляется акт.

4.7. Аттестация кандидатов проводится в 2 этапа:

-1 этап (заочная форма): изучение представленного пакета документов для аттестации;

-2 этап: собеседование по вопросам законодательства в сфере образования, трудового права, охраны труда, организации деятельности образовательной организации.

4.8. Руководитель вправе обжаловать результаты аттестации (т.е. могут быть обжалованы все элементы аттестации, с которыми связаны ее результаты) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. В случае признания руководителя образовательной организации по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, либо в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия:

-при переходе аттестованного руководителя на другую руководящую должность в той же или другой образовательной организации;

-при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.

4.11. Внеочередная аттестация руководителя может проводиться в случаях, когда имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

4.12. Увольнение руководителя, признанного по результатам аттестации, не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.13. Решение о расторжении трудового договора с руководителем вследствие недостаточной квалификации в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ принимает руководитель Комитета образования.

4.14. При принятии руководителем Комитета образования решения об увольнении руководителя по данному основанию следует учитывать основные гарантии работников, установленных трудовым законодательством (часть 3 статьи 81 ТК РФ, статья 261 ТК РФ, часть 2 статьи 82 ТК РФ).

В целях соблюдения требований трудового законодательства необходимо руководствоваться также разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации», в части, что:

-в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части первой статьи 81 ТК РФ проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, должны направляться в выборный орган соответствующей профсоюзной организации;

-работодатель обязан провести дополнительные консультации с выборным органом профсоюзной организации в тех случаях, когда этот орган выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника;

-должен быть соблюден месячный срок для расторжения трудового договора, исчисляемый со дня получения работодателем мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 373 ТК РФ).

-результаты аттестации, в т.ч. увольнение по инициативе работодателя, руководитель вправе обжаловать в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок проведения аттестации для кандидатов на должность**

**руководителей образовательных организаций на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» в отрасли «Образование».**

5.1. Целью аттестации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций (*далее по тексту - кандидат*) является определение соответствия уровня квалификации и профессиональной компетентности требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям по должности «руководитель» тарифно – квалификационными характеристиками и профессиональным стандартом.

5.2. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должности руководителей образовательных организаций являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям, нормативно-правовая, коммуникативная компетентность, оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

5.3. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним формируются специалистом по кадровым вопросам с учетом соответствия кандидатов (кандидата) квалификационным требованиям по должности «руководитель», выдвижения их из состава резерва.

5.4. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы должны быть представлены в Комитет образования не менее чем за 30 (тридцать) дней до назначения кандидата на должность руководителя образовательной организации.

5.5. Аттестация кандидатов на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» осуществляется по результатам анализа представленных документов о соответствующем уровне образования, тестового испытания и собеседования по вопросам организации деятельности образовательной организации.

5.6. Основанием для проведения аттестации кандидата на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к руководителю, является комплект материалов, который должен включать:

-заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Комиссией и рассмотрении его документов (приложение 4);

-анкету кандидата (приложение 5);

-согласие на обработку персональных данных (приложение 2);

-заверенные копии паспорта, трудовой книжки, документов об образовании (среднем профессиональном, высшем, дополнительном), справка о наличии/отсутствии судимости, повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания, наградах и поощрениях, аттестации;

-дополнительные документы по усмотрению кандидата.

5.7. Кандидаты на должность руководителя, документы и материалы, по которым поступили не в полном объеме, позже установленных сроков и (или) не соответствующие требованиям к документам и материалам, к аттестации не допускаются.

5.8. Аттестация кандидатов проводится в 2 этапа:

-1 этап (заочная форма): на соответствие кандидата требованиям тарифно – квалификационных характеристик, профстандарта, предъявляемых к должности руководителя – по итогам изучения представленного пакета документов для аттестации;

-2 этап (очно/заочная форма): устное собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

5.9. Секретарь аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению. По результатам технической экспертизы документов кандидату на должность руководителя может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

-оснований, препятствующих занятию руководящей должности, или ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в связи с судимостью или уголовным преследованием;

-расторжения трудового договора по пп. 3, 5, 6, 8, 9-11 ст. 81 Трудового кодекса РФ;

-несоответствия требованиям к квалификации (требования к профессиональному образованию и стажу работы кандидата на должность руководителя), установленным ч. 2 ст.51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ", приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 19.04.2021 г. № 250н «Об утверждении  профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)».

5.10. По итогам первого этапа выносится решение о соответствии кандидата на должность руководителя по имеющемуся у аттестуемого образовательному цензу, профессиональному опыту и стажу работы, и допуску ко 2 этапу конкурса.

5.11. Сроки проведения 2 этапа аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Комиссией в соответствии с графиком её работы. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится аттестационной комиссией до сведения каждого аттестуемого не позднее 5 дней до даты проведения аттестации.

5.12. Продолжительность аттестации на каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Комиссией не должна превышать двух месяцев.

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

5.14. При проведении собеседования с кандидатами (кандидатом) на должность руководителя Комиссия оценивает соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, степень развитости профессиональных компетенций и знаний по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей в соответствии с утвержденным перечнем вопросов.

5.15. Комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что кандидат учреждения прошел аттестацию на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» нормами действующего законодательства. Результаты аттестации (решение и рекомендации Комиссии) сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

5.16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем и секретарем.

5.17. По результатам аттестации Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами принимает следующие решения:

-уровень квалификации кандидата на должность руководителя образовательной организации соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей;

-уровень квалификации кандидата на должность руководителя образовательной организации не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей.

5.18. Решение Комиссии оформляется протоколом, который передается руководителю Комитета образования для принятия решения о приеме кандидата.

5.19. Приказ об итогах аттестации издается в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии. Выписка из приказа Комитета образования хранится в личном деле кандидата, копия приказа выдается на руки аттестованному кандидату.

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

В ходе комиссии кандидату может быть дана рекомендация о включении в кадровый резерв.

5.21. Споры по вопросам аттестации кандидатов на должности руководящих работников рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерацию.

 Приложение 1

В Комиссию по аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителя)

образовательных организаций, подведомственных Комитету образования администрации Тунгокоченского МО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, место работы,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование образовательного учреждения по Уставу)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня в 202\_\_\_ году на соответствие занимаемой должности руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основанием для аттестации на подтверждение занимаемой должности считаю соответствие требованиям, предъявляемым тарифно - квалификационными характеристиками по должности и следующие результаты работы за аттестуемый период:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж работы в отрасли «Образование» \_\_\_\_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_\_\_\_ лет;

в данном учреждении \_\_\_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителя) муниципальных образовательных организаций на соответствие занимаемой должности ознакомлен(а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон дом./сот. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сл. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 2

Председателю

Аттестационной комиссии

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

выдан: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированной(го) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие** **на обработку персональных данных**.

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, наименование образовательного учреждения (по уставу)\_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку Комитетом образования администрации Тунгокоченского муниципального округа (адрес: пгт. Вершино-Дарасунский, ул. Центральная, 31) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

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

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

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением. Данное согласие действует 14 месяцев и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

|  |
| --- |
|  Приложение 3***(представляется печатный текст по предложенной форме)*** Председателю Комиссии по аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителя) образовательных организаций.  |

**Отчет об эффективности управленческой деятельности**

**руководителя образовательной организации, аттестуемого на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой**

**I. Общие сведения**

Фамилия, имя, отчество:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование, специальность по диплому, год окончания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование по направлениям подготовки («Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и др. с указанием места и времени обучения, реквизитов документа по окончании учебы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курсы повышения квалификации по профилю деятельности, количество часов:

***например - 2019 г., ГБОУ ДПО РО РИППК и ПРО «Управление образованием» (144 ч.), свидетельство о курсовой переподготовке от\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Другие формы обучения (аспирантура, курсы профессиональной переподготовки):**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж - \_\_\_\_\_\_\_ лет, в том числе педагогический стаж - \_\_\_\_ лет, управленческий стаж - \_\_\_\_\_\_\_ лет.

Награды и почетные звания (государственные, отраслевые, региональные):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общественная деятельность (*участие в педагогических общественных объединениях, экспертных советах (группах), жюри, комиссиях по направлениям образовательной деятельности*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначен на занимаемую должность в данном учреждении в \_\_\_\_\_\_г. приказом Комитета образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_. /

Сведения о результате предыдущей аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Лицензия учреждения**:

регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Свидетельство об аккредитации учреждения**:

регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Наличие (отсутствие) замечаний по итогам аккредитации** (перечислите выполненные мероприятия по ликвидации замечаний).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Общие сведения об учреждении**.

Особенности организации образовательного процесса.

**1**. **Приоритетные цели и задачи управленческой деятельности.**

**2. Общая оценка решения приоритетных целей и задач управленческой деятельности, результативности и эффективности деятельности учреждения** (динамика образовательных достижений обучающихся; сохранность контингента обучающихся, воспитательная деятельность образовательного учреждения; социальная адаптация выпускников и др.).

.....

**3. Наличие обоснованных программ развития и планов (проектов)**, **обеспечивающих результативность и эффективность работы учреждения** (наличие и качество научного и аналитического обоснования программы или плана; результативность их реализации; влияние данной программы или плана на качество образования).

…..

**4. Результативность деятельности руководителя по созданию условий**, **обеспечивающих развитие учреждения (***показатели результатов описываются в динамике (сравниваются с аналогичными результатами за предыдущий период, а также сравниваются с аналогичными показателями других образовательных организаций данного типа в муниципальной системе образования*)**, в том числе:**

**- нормативное правовое обеспечение деятельности учреждения** (*соответствие общим требованиям*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**- система управления учреждением и его эффективность** (*изменения в управленческой деятельности и их влияние на достижение общих результатов общеобразовательного учреждения; включенность коллектива и общественных органов в управление образовательным учреждением и др.*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- **кадровая политика** (*обеспечение педагогическими кадрами используемые формы мотивации; создание условий для профессионального развития педагогических кадров: наличие и действенность созданной в муниципальном образовательном учреждении системы повышения квалификации, аттестации и т.д*.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**- экономическая и хозяйственная деятельность** (*эффективность использования финансового ресурса, совершенствование материально – технической базы, улучшение условий; привлечение дополнительных источников финансирования*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **- инновационная деятельность** (*основания выбора направлений инновационной деятельности, формы, методы и средства включения педагогов в инновационную деятельность, результативность инновационной деятельности*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**- административный контроль** (*локально-нормативная база деятельности образовательной организации, реализация мотивирующей и предупреждающей функций контроля (целевые установки); стратегическая направленность и действенность контроля*)

**Участие учреждения** в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития образования (*за межаттестационный период*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Организация взаимодействия с различными общественными объединениями, профессиональными организациями, властными структурами и другими сообществами, способствующими эффективной реализации предназначения образовательной организации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Другие информационные и аналитические данные, свидетельствующие о результативности деятельности руководителя.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Обеспечение психологического климата, способствующего эффективной деятельности образовательной организации, наличие / отсутствие обоснованных обращений граждан**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись аттестуемого)

Отчет заслушан на заседании Комиссии «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_г.

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение 4

В Комиссию по аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителя) образовательных организаций

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_\_ году на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» образовательной организации.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации ознакомлен(а).

Пакет документов в соответствии с нормативными правовыми актами прилагается.

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил(а), полученная специальность и квалификация

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

стаж работы в отрасли «Образование» \_\_\_\_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_\_\_\_ лет;

в данном учреждении \_\_\_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (подпись)(Ф.И.О.)

телефон дом./сот. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сл. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 5

**АНКЕТА КАНДИДАТА**

**для аттестации с целью установления соответствия требованиям,**

**предъявляемым к должности «руководитель» образовательной организации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество в именительном падеже)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. **Общие сведения:**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата рождения  |  |
| Семейное положение  |  |
| Контактный телефон  |  |
| Электронный адрес (личный) |  |
| Сведения о результате предыдущей аттестации (по всем педагогическим должностям)  | число, месяц, год, результат аттестации |

1. **Высшее профессиональное образования:**

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

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

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

1. **Повышение квалификации:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Год окончания | Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации | Тема | Количество часов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Стаж работы:**

|  |  |
| --- | --- |
| Общий трудовой стаж  |  |
| Педагогический стаж  |  |
| Административный стаж  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период работы (с…по…) начиная с последнего места | Должность | Место работы | Адрес |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Наличие учёной степени, звания, поощрения:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7.** № п/п | Категория  | Наименование | Год получения/ присвоения |
| 1 | Учёная степень  |  |  |
| 2 | Учёное звание |  |  |
| 3 | Почётное звание  |  |  |
| 4 | Государственные награды |  |  |
| 6 | Отраслевые и региональные награды |  |  |

1. **Профессиональные достижения:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Достижения | Год |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Профессиональные навыки:**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Профессиональные навыки |
|  |  |
|  |  |

**10**.**Цель притязаний на должность руководителя муниципального образовательного учреждения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (подпись)(Ф.И.О.)