|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН “СУНТАРСКИЙ УЛУС (РАЙОН)”  **РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  | **САХА ӨРӨСПҮҮБҮЛҮКЭТИН**  **«СУНТААР УЛУУhА (ОРОЙУОНА)»**  **МУНИЦИПАЛЬНАЙ ОРОЙУОНА**  **УУРААХ** | | |  | | | |   «07» марта 2017г. № 99  с. Сунтар  **Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации**  **руководителей муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального района**  **«Сунтарский улус (район) Республики Саха (Якутия)**  В соответствии с [частью 4 статьи 51](consultantplus://offline/ref=C1E601F065A42B132B3E9068FE1F59816AD726358FB0A33E5EFC7DE0E8B324A3B639E8073C938EB5NEM0G) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»  **ПОСТАНОВЛЯЮ:**   1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального района «Сунтарский улус (район) Республики Саха (Якутия); 2. Считать утратившим силу Постановление №93-а от 04 мая 2013г. «Об утверждении Положения о формах и процедурах аттестации руководителей, муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального района «Сунтарский улус (район)» Республики Саха (Якутия); 3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте МР «Сунтарский улус (район)»; 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по СиИП Попову У.Д.   Глава МР Григорьев А.В.  п/п  Алексеева Н.Ю.  22342  Приложение 1 к Постановлению  Главы МР № 99 «7» марта 2017г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и сроках проведения аттестации**

**руководителей муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального района**

**«Сунтарский улус (район) Республики Саха (Якутия)**

(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных учреждений (далее - руководители, аттестуемые), расположенных на территории муниципального района «Сунтарский улус (район) Республики Саха (Якутия) и распространяется на образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы, а также дополнительные общеобразовательные программы (далее – образовательные учреждения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с [частью 4 статьи 51](consultantplus://offline/ref=C1E601F065A42B132B3E9068FE1F59816AD726358FB0A33E5EFC7DE0E8B324A3B639E8073C938EB5NEM0G) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Целью аттестации лиц, указанных в [пункте 1.1](#Par58) Положения, является определение соответствия уровня их профессиональной подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными [приказом](consultantplus://offline/ref=C1E601F065A42B132B3E9068FE1F59816AD229308DBBA33E5EFC7DE0E8B324A3B639E8073C9389B4NEM0G) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

- использование современных технологий управления образовательным учреждением;

- повышение эффективности и качества труда;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации основных общеобразовательных и дополнительных общеобразовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей образовательных учреждений являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; стабильные показатели деятельности образовательной организации; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, основным и дополнительным общеобразовательным программам.

1.7. Аттестация для руководителей образовательных учреждений является обязательной.

1.8. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится аттестационной комиссией, созданной администрацией муниципального района «Сунтарский улус (район)» Республики Саха (Якутия).

2**. Порядок аттестации руководителей**

**образовательных учреждений**

2.1. Аттестация руководителя образовательного учреждения проводится **один раз в 3 года**.

Отказ работника от прохождения аттестации является нарушением трудовой дисциплины и является основанием для применения дисциплинарного взыскания в соответствии со статьями 21 и 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Аттестация проводится в следующих случаях:

- по истечению трехлетнего срока с даты предыдущей аттестации.

2.3. Аттестации не подлежат беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; руководители, находящие в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; руководители в период временной нетрудоспособности.

2.4. Основанием для проведения аттестации руководителей является представление, составленное по форме содержащейся в приложении 1 к Положению. Представление на аттестуемых готовится специалистом Управления образования, курирующим образовательное учреждение в соответствии с распределением должностных обязанностей, подписывается начальником Управления образования и направляется в аттестационную комиссию.

2.5. Представление должно 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.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. Представление и акт направляются в аттестационную комиссию.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление (приложение 2 к настоящему Положению) с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении Управления образования.

2.6. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Аттестация для каждого руководителя с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует аттестационную комиссию до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

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

- для определения профессиональных компетенций – проходят тестирование;

- для определения результативности - представление результатов реализации программы развития организации или плана перспективного развития образовательной организации с обязательной компьютерной презентацией.

Тестирование - это процедура оценки знаний руководителя в области организации образовательной деятельности и управленческих компетенций в правовой, коммуникативной, информационной областях, связанных с осуществлением руководителем управленческой деятельности. Тестирование проводится в очной форме. Вопросы тестирования утверждаются главой администрации МР «Сунтарский улус (район)». Успешно прошедшим тестирование считается руководитель, получивший не менее 70 % от максимально возможного количества баллов.

Результаты тестирования выносят члены аттестационной комиссии и отражают в протоколе результатов тестирования.

Результаты первого и второго этапов квалификационных испытаний не суммируются.

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

- соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения;

- не соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

**3. Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы.**

3.1. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится аттестационной комиссией администрации МР «Сунтарский улус (район)», состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

3.2.Аттестационная комиссия является коллегиальным органом, создаваемым для проведения аттестации руководителей образовательных учреждений.

3.3. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением.

3.4. При формировании состава аттестационной комиссии должна быть исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.5.Основными задачами комиссии является:

- организация и проведение аттестации руководителей образовательных учреждений: приём представлений на руководителей, подлежащих аттестации; утверждение графика аттестации;

- согласование методических рекомендаций по проведению аттестации руководителей образовательных учреждений;

- информационно-методическое обеспечение аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений;

- информирование руководителей образовательных учреждений о дате, месте и времени проведения аттестации;

- проведение квалификационных испытаний для аттестующихся руководителей;

- проведение консультаций для аттестуемых по подготовке и проведению аттестации;

- принятие решения о соответствии или несоответствии занимаемой должности руководителя.

3.6. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается ежегодно распоряжением главы администрации МР «Сунтарский улус (район)».

3.7. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель. При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии возглавляет заместитель председателя.

3.8. Организацию работы и делопроизводство аттестационной комиссии администрации МР «Сунтарский улус (район)» осуществляет ее секретарь.

3.9. Представление на руководителя о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.

3.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.11. Процедура принятия решения аттестационной комиссией в отношении руководителя осуществляется в его отсутствие открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов решение принимается в пользу руководителя образовательного учреждения.

3.12. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

3.13. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- организовать проведение аттестации на соответствие должности «руководитель» образовательного учреждения на основании представления;

- организовать работу по информационно-методическому обеспечению процесса аттестации;

- информировать аттестуемого о ходе и результатах аттестации;

- разрабатывать учебно-методические документы и реализовывать их в своей деятельности.

3.14 Члены аттестационной комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) по вопросам аттестации, квалификационные требования по должностям руководителей учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной деятельности, формы и процедуры аттестации руководящих работников;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при выполнении экспертно-аналитической работы процедуры аттестации;

- вести экспертно-аналитическую работу в составе аттестационной комиссии без ущерба своей основной профессиональной деятельности.

**4. Реализация решений аттестационной комиссии**

4.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя) и секретарем аттестационной комиссии, и заносится в аттестационный лист аттестуемого (приложение 3 к настоящему Положению). Аттестационная комиссия вносит в протокол и аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

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

Результаты аттестации сообщаются аттестованному после подведения итогов голосования под роспись в аттестационном листе. При проведении следующей аттестации в аттестационную комиссию представляется копия аттестационного листа предыдущей аттестации для решения вопроса о выполнении рекомендаций.

4.2. Решение аттестационной комиссии утверждается распоряжением администрации МР «Сунтарский улус (район)».

4.3. Аттестационный лист и копия распоряжения главы администрации МР «Сунтарский улус (район)» хранятся в личном деле руководителя.

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

4.5. Решение аттестационной комиссии о соответствии занимаемой должности действует в течение 3 лет со дня аттестации.

Аттестация руководителя сохраняется до истечения срока ее действия:

- при переходе аттестованного руководителя на другую руководящую должность в той же или в другое муниципальное образовательное учреждение;

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

4.6. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению о порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений расположенных на территории муниципального района  «Сунтарский улус (район) Республики Саха (Якутия) |

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

аттестуемого с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

I. Общие сведения

1. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

2. Сведения об образовании (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил (а), полученная специальность и квалификация) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год

окончания, количество учебных часов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям

(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год

окончания, количество учебных часов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_\_\_\_.

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

1. Наличие наград, год награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Наличие ученой степени, почетного звания, год присвоения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Наличие печатных и научных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Другие профессиональные достижения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

III. Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств (соответствие профессиональных, деловых и личностных качеств квалификационным требованиям, предъявляемым к должности)

1. Профессиональные качества (профессиональные знания и практический опыт, анализ и изучение информации, планирование, принятие, организация и реализация решений, контроль результатов и коррекция выполняемых решений)

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

2. Деловые качества (способность к передаче профессионального опыта, этика поведения, стиль общения, коммуникативная компетентность, ответственность, переключаемость,

работоспособность)

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

3. Личностные качества (доброжелательность, самоконтроль, самостоятельность, сила воли, творческая направленность, общительность, стрессоустойчивость)

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка)

МП

С представлением ознакомлен(а) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Положению  о порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений расположенных на территории муниципального района  «Сунтарский улус (район) Республики Саха (Якутия) |

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование аттестационной комиссии)

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(место работы, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 2017 году с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности и организации)

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил(а), полученная специальность и квалификация)

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

3. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка или курсы повышения квалификации) по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики

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

4. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_, в том числе стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_\_.

5. В данной образовательной организации работаю с \_\_\_\_\_\_ г.

6. Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

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

Основанием для аттестации считаю следующие результаты работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя образовательного учреждения, и Положением о порядке аттестации ознакомлен(а).

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к Положению  о порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений расположенных на территории муниципального района  «Сунтарский улус (район) Республики Саха (Якутия) |

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Рекомендации аттестационной комиссии

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

8. Решение аттестационной комиссии

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

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности

руководителя образовательной организации)

9. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_. На заседании

присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов комиссии, количество голосов "за" \_\_\_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии

Дата проведения аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к Положению  о порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений расположенных на территории муниципального района  «Сунтарский улус (район) Республики Саха (Якутия) |

**Заключение о результатах аттестации**

**руководителя образовательного учреждения**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Результаты аттестации:

|  |  |
| --- | --- |
| Формы аттестационных процедур | Результат |
| *Тестирование.* |  |
| *Представление результатов реализации программы развития организации с обязательной компьютерной презентацией.* |  |

4.Выводы по итогам аттестации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( соответствует занимаемой должности «руководитель»,

не соответствует занимаемой должности «руководитель»).

5. Рекомендации аттестуемому *(нужное подчеркнуть).*

* + получить дополнительное профессиональное образование в области управления (пройти профессиональную переподготовку)
  + изучить нормативно-правовую базу сферы образования
  + изучить нормы СанПиНа (санитарные правила и нормы) и СНиПы (строительные нормы и правила)
  + пройти курсовую подготовку
  + другое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись аттестуемого)

Дата «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 год

**Форма заключения о представлении результатов реализации программы развития учреждения с обязательной компьютерной презентацией**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Результаты аттестации:

**Критерии оценки представления результатов реализации программы развития организации с обязательной компьютерной презентацией**

**Критерии оценивания:**

0 баллов, если отчет не соответствует данному критерию;

1 балл, если отчет частично соответствует критерию;

2 балла, если отчет в основном соответствует критерию;

3 балла, если отчет полностью соответствует критерию.

**Максимальное количество баллов-30, на соответствие занимаемой должности «руководитель» необходимо набрать не менее 21 балла.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Требования к публичному отчету руководителей ОУ** | **Представленность**  **(макс. балл по критерию - 3)** |
| 1 | **Информационная справка о школе.** |  |
| 2 | **Сведения о материально-технической базе ОУ и обеспечение условий безопасности.** |  |
| 3 | **Кадровый потенциал ОУ.**  *- Доля учителей с первой и высшей квалификационной категорией;*  *- результаты количественного и качественного участия учителей в деловой игре «Профи-учитель»* |  |
| 4 | **Качество подготовки выпускников, результаты итоговой аттестации за 3 года.**  *- Доля выпускников, сдавших ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку, математике;*  *- отсутствие неуспеваемости, второгодничества;*  *- отсутствие скрытого «отсева» обучающихся;*  *- данные о правонарушениях обучающихся, подтвержденные справкой из подразделения по делам несовершеннолетних (органов внутренних дел) района в сканированном виде;*  *- уровень воспитанности (с указанием методики измерения с обоснованием результатов);*  *- доля выпускников, продолживших профессионального образования.* |  |
| 5 | **Результативность использования инноваций в образовательном процессе, в том числе участие в грантовых конкурсах республики.**  *- Единая база данных по организации (по учебно-воспитательному процессу, кадрам и материально-технической оснащенности);*  *- электронные журналы, доступность для обучающихся и общественности;*  *- автоматизация аналитической деятельности;*  *- наличие автоматизированного рабочего места библиотекаря (медиатека: оснащенность; организация использования цифровых ресурсов);*  *- наличие автоматизированного рабочего места учителя: (количество; уровень использования);*  *- обученность педагогического коллектива новым информационным технологиям;*  *- проектная и исследовательская деятельность с использованием информационных технологий;*  *- участие в конкурсах, конференциях, печатные публикации о применении информационных технологий в учебно-воспитательном процессе.* |  |
| 6 | **Концепция развития школы и проблемно-ориентированный анализ.**  **Продуктивность реализации программы**  **развития Организации.**  **-** *(Достижение целей программы развития в соответствии с установленными в ней показателями*  *результативности) и ее соответствие*  *- концепции модернизации российского образования и программ развития системы образования в Республике Саха (Якутия) и Российской Федерации* |  |
| 7 | **Создание условий для внеурочной деятельности обучающихся и организации дополнительного образования.**  *- Организация внеурочной деятельности обучающихся в Организации (подтверждается учебным планом дополнительного образования, приказами, с указанием направлений дополнительного образования);*  *- количество объединений дополнительного образования*  *- процент охвата обучающихся дополнительным образованием по возрастным группам;*  *- результативность работы (подтверждается наградами или победами).* |  |
| 8 | **Предоставление возможности получения**  **образования в различных формах; реализация**  **профильного обучения.**  *- Профильное обучение. Доля обучающихся по программам профессиональной подготовки.*  *- наличие профилей, подтвержденное учебным планом, приказами Управления образования.* |  |
| 9 | **Позитивное отношение родителей, выпускников и местного сообщества к Организации.**  *- Отзывы родителей, выпускников и местного сообщества в средствах массовой информации, интернете, социологических исследованиях.* |  |
| 10 | **Отсутствие отрицательной динамики**  **состояния здоровья обучающихся.** |  |
|  | ИТОГО: |  |

4. Вывод по итогам аттестации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( соответствует занимаемой должности «руководитель»,

не соответствует занимаемой должности «руководитель»).

5.Особые мнения членов аттестационной комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Форма заключения о представлении результатов реализации программы развития учреждения с обязательной компьютерной презентацией**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Результаты аттестации:

**Критерии оценки представления результатов реализации программы развития организации с обязательной компьютерной презентацией**

**Критерии оценивания:**

0 баллов, если отчет не соответствует данному критерию;

1 балл, если отчет частично соответствует критерию;

2 балла, если отчет в основном соответствует критерию;

3 балла, если отчет полностью соответствует критерию.

**Максимальное количество баллов-30, на соответствие занимаемой должности «руководитель» необходимо набрать не менее 21 балла.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Требования к публичному отчету руководителей ОУ** | **Представленность**  **(макс. балл по критерию - 3)** |
| 1 | **Информационная справка о дошкольной образовательной организации** |  |
| 2 | **Соответствие функционирования и развития учреждения уставу, программе развития, локальным актам**  *Наличие, полнота и качество учредительных документов (устав, коллективный договор, локальные акты, правила внутреннего распорядка, лицензия на образовательную деятельность, программа деятельности, план работы и др.)* |  |
| 3 | **Организация работы с административным составом и педагогическими кадрами -** *Качественный состав кадров по стажу работы и образованию - Проведение аттестации педагогических кадров - % аттестованных работников из числа административных работников - % аттестованных педагогических работников на 1 и высшую категории - Организация повышения квалификации кадров - Формирование кадрового резерва - Наличие правительственных и ведомственных наград у работников* |  |
| 4 | **Наличие и организация деятельности государственно-общественных форм управления дошкольной образовательной организацией (попечительские и управляющие советы, советы учреждений и др., использование различных форм обеспечения открытости образования) -** *В учреждении создана и функционирует одна из форм государственно-общественного управления, разработано Положение, руководитель образовательного учреждения систематически предоставляет публичный отчет; - В учреждении идет процесс создания государственно-общественной формы управления, публичный отчёт систематически размещается, проводится* |  |
| 5 | **Обеспечение наибольшего охвата детей дошкольного возраста -** *Наличие положительной динамики снижения количества пропущенных дето-дней, увеличение коэффициента посещаемости - Наличие консультативных пунктов на базе организации для детей и родителей, не охваченных услугами учреждения - Создание дополнительных мест за счет вариативных форм дошкольного образования* |  |
| 6 | **Организация инновационной деятельности, обновление образовательных технологий** *Организация и обеспечение экспериментальной и инновационный деятельности учреждения: использование современных образовательных технологий, организация работы по разработке инновационных проектов, наличие экспериментальных, инновационных площадок, разработка новых форм организации воспитательного и образовательного процесса* |  |
| 7 | **Организация работы по развитию материально-технической базы -** *Наличие материально-технического обеспечения в соответствии с требованиями образовательных программ, санитарно-гигиенических норм пожарной безопасности и жизнеобеспечения - Наличие оборудованных помещений для организации работы специалистов, бытовых помещений - Наличие нормативной документации по охране труда, техники безопасности, жизнеобеспечения - Своевременность и обоснованность списания оборудования - Наличие методической библиотеки - Подключение к сети интернет* |  |
| 8 | **Организация работы и уровень исполнительской дисциплины руководителя учреждения -** *Своевременность предоставления запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов - Выполнение трудового договора с учредителем - Качество оформления правоустанавливающих документов - - Обеспечение сохранности государственной собственности - Обеспечение сроков прохождения учреждением лицензирования, государственной аккредитации - Соблюдение финансовой дисциплины - Целевое расходование бюджетных средств*  *- Своевременное и актуальное внесение данных в Портале образовательных услуг РС(Я) («Е-услуги. Образование», «Сетевой город. Образование») - Прохождение аттестации в установленные сроки - Повышение квалификации* |  |
| 9 | **Результаты участия воспитанников, работников ДОО, ДОО в кустовых, улусных, республиканских, федеральных мероприятиях** *Участие и наличие призёров в федеральных, республиканских, улусных и кустовых мероприятиях* |  |
| 10 | **Позитивное отношение родителей и местного сообщества к Организации.**  *Отзывы родителей и местного сообщества в средствах массовой информации, интернете, социологических исследованиях* |  |

4. Вывод по итогам аттестации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( соответствует занимаемой должности «руководитель»,

не соответствует занимаемой должности «руководитель»).

5.Особые мнения членов аттестационной комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Форма заключения о представлении результатов реализации программы развития учреждения с обязательной компьютерной презентацией**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Результаты аттестации:

**Критерии оценки представления результатов реализации программы развития организации с обязательной компьютерной презентацией**

**Критерии оценивания:**

0 баллов, если отчет не соответствует данному критерию;

1 балл, если отчет частично соответствует критерию;

2 балла, если отчет в основном соответствует критерию;

3 балла, если отчет полностью соответствует критерию.

**Максимальное количество баллов-30, на соответствие занимаемой должности «руководитель» необходимо набрать не менее 21 балла.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Требования к публичному отчету руководителей ДО** | **Представленность**  **(макс. балл по критерию - 3)** |
| 1 | Информационная справка об учреждении |  |
| 2 | Кадровый потенциал ОУ |  |
| 3 | Достижения целей программы развития |  |
| 4 | Результативность использования инноваций в образовательном процессе, в том числе участие в грантовых конкурсах республики. |  |
| 5 | Степень реализации мероприятий |  |
| 6 | Создание условий для ранней профессиональной, трудовой ориентации детей в системе доп.образования |  |
| 7 | Сопровождение и поддержка детей с особыми образовательными потребностями в образовательном пространстве:  - одаренные дети;  - дети с ограниченными возможностями;  - дети с девиантным поведением (КДН, ПДН);  - дети ТЖС. |  |
| 8 | Организация работы по развитию МТБ |  |
| 9 | Позитивное воздействие программы на СЭР района |  |
| 10 | **Позитивное отношение родителей, выпускников и местного сообщества к Организации.**  *- Отзывы родителей, выпускников и местного сообщества в средствах массовой информации, интернете, социологических исследованиях.* |  |
|  | ИТОГО: |  |

4. Вывод по итогам аттестации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( соответствует занимаемой должности «руководитель»,

не соответствует занимаемой должности «руководитель»).

5.Особые мнения членов аттестационной комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/