

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Администрации местного самоуправления Моздокского района

363700, РСО-Алания, г. Моздок, ул. Кирова, 20

тел/факс 3-24-37 E-mail: ruoams-mozdok@mail.

П Р И К А З

г. Моздок

«25» марта 2016 г.

№ 76

Об утверждении «Порядка аттестаций руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации местного самоуправления Моздокского района»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях определения соответствия уровня квалификации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования, в соответствии с предъявляемыми квалификационными характеристиками работников образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики», **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый «Порядок аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации местного самоуправления Моздокского района» (приложение 1).

2. Утвердить прилагаемое «Положение об организации аттестации лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности в муниципальные образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования Администрации местного самоуправления Моздокского района» (приложение №2).

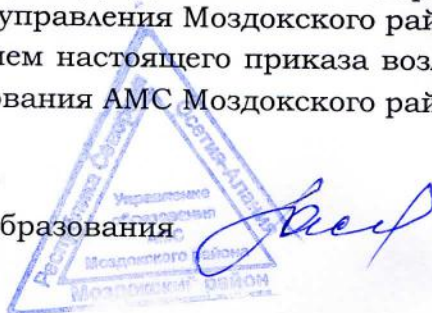
3. Опубликовать настоящий Порядок на сайте Управления образования АМС Моздокского района.

4. Признать утратившим силу приказ от 25 декабря 2015 года №474 «Об утверждении «Порядка аттестаций руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации местного самоуправления Моздокского района».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования АМС Моздокского района Байкалову Н.В.

Начальник Управления образования

Н.Н. Гаспарьянц



Приложение №1 к приказу
управления образования
АМС Моздокского района
от «25» марта 2016 года №

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель райкома профсоюза
работников образования

 А.И.Белоус

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Управления
образования

АМС Моздокского района

 Н.Н.Гаспарьянц

**ПОРЯДОК
АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО РАЙОНА**

І. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и процедуры проведения аттестации руководящих работников образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования АМС Моздокского района.

1.2. В соответствии с настоящим Положением аттестации подлежат следующие руководящие работники:

1) руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения;

2) руководитель (заведующий, директор) структурного подразделения;

1.3. Аттестации не подлежат:

1) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

2) беременные женщины;

3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанного отпуска;

4) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанного отпуска;

5) работники, у которых не закончился срок действия квалификационной категории по руководящей должности.

1.4. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым к квалификационным характеристикам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об

утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

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

1.6.Основными задачами аттестации являются:

1) объективная оценка уровня компетентности руководящих работников и эффективности осуществления ими управленческой деятельности;

2) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых работников, использования современных технологий управления.

1.7.К настоящему Порядку прилагаются:

1) представление на руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему порядку);

2) представление на руководителя (заведующего, директора) структурного подразделения (приложение 2);

3) форма протокола (приложение 3);

4) аттестационный лист (приложение 4);

5) форма итогового протокола по результатам собеседования по вопросам, связанным с осуществлением руководящим работником профессиональной деятельности по занимаемой должности.

II. Процедура аттестации

2.1.Руководящие работники подлежат аттестации в сроки, установленные работодателем, один раз в пять лет.

2.2.Основанием для проведения аттестации руководящих работников является представление работодателя в Муниципальную аттестационную комиссию Управления образования администрации местного самоуправления Моздокского района (далее - МАК) по проведению аттестации руководящих работников.

2.3.Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого работника, результатов его профессиональной деятельности.

2.4.Представление на руководящего работника готовится:

1) на руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения – главным специалистом Управления образования Администрации местного самоуправления Моздокского района, курирующим данное учреждение. Представление подписывается руководителем Управления образования администрации местного самоуправления;

2) на руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения, руководителя (заведующего, директора) структурного

подразделения – руководителем муниципального образовательного учреждения.

2.5. С представлением аттестуемый работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого работника ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

2.6. Аттестация проводится в течение всего календарного года. Сроки прохождения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком работы МАК. Индивидуальный график утверждается председателем МАК или его заместителем и доводится работодателем до сведения аттестуемого работника под роспись.

2.7. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого работника с начала ее проведения и до принятия решения МАК не должна превышать одного месяца.

2.8. Аттестация руководящих работников предполагает проведение собеседования по вопросам, связанным с осуществлением руководящим работником профессиональной деятельности по занимаемой должности.

III. Собеседования по вопросам, связанным с осуществлением руководящим работником профессиональной деятельности по занимаемой должности

3.1. Собеседование по вопросам, связанным с осуществлением руководящим работником профессиональной деятельности по занимаемой должности проводится в соответствии со следующими

3.2. Собеседование проводится в соответствии с установленными критериями.

3.3. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения являются:

1) соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики;

2) стабильные показатели участия образовательного учреждения в различных программах и проектах;

3) обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям организации образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования;

3.4. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения, руководителя (заведующий, руководитель) структурного подразделения образовательного учреждения являются:

1) соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационных характеристик;

2) владение современными образовательными технологиями и методиками;

3) личный вклад в повышение качества образования, инновационной деятельности, в освоении новых образовательных технологий и активное распространение собственного опыта в области повышения качества образования;

3.5. Процедура собеседования считается успешно пройденной, если большинство членов МАК считают деятельность аттестуемого соответствующей критериям.

3.6. По результатам собеседования составляется протокол.

3.7. Результаты собеседования в течение 3 рабочих дней доводятся до сведения аттестуемого.

IV. Подведение итогов аттестации и реализация решения МАК

4.1. В соответствии с результатами аттестации МАК принимает одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

2) соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии успешного прохождения повышения квалификации;

3) не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Решение МАК оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами МАК, принимавшими участие в голосовании. Протокол МАК подписывается в день голосования. Результаты аттестации сообщаются аттестованным работникам непосредственно после подведения итогов голосования.

4.3. Решение МАК о результатах аттестации в течение 10 календарных дней утверждается приказом Управления образования администрации местного самоуправления Моздокского района.

4.4. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководящего работника. Руководящий работник знакомится с аттестационным листом под роспись.

4.5. Аттестационный лист и выписка из приказа Управления образования администрации местного самоуправления Моздокского района направляются работодателю руководящего работника в срок не позднее 20 календарных дней с даты принятия решения МАК.

4.6. Работник, признанный МАК не соответствующим занимаемой должности, подлежит увольнению на основании пункта 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (с соблюдением требований части третьей статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), на усмотрение Работодателя предлагают подходящую работу.

Регистрационный номер № Дата приема представления	В муниципальную аттестационную комиссию Управления образования администрации местного самоуправления Моздокского района по проведению аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Моздокского района (фамилия, имя, отчество работодателя) (должность и место работы работодателя в соответствии с Уставом)
--	---

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Представляю на аттестацию для подтверждения соответствия занимаемой должности:

(фамилия, имя, отчество аттестуемого работника)

замещающего должность: _____,

в указанной должности работник работает: _____

(указать полное количество лет, месяцев)

профессиональной деятельности *

Сведения об аттестуемом

Образование: _____
(уровень образования, наименование образовательного учреждения, дата окончания, полученная специальность и квалификация)

Наличие государственных наград: _____

Сведения о повышении квалификации в межаттестационный период: _____
(год, место прохождения курсовой подготовки/тема, объем часов)

Настоящим подтверждаю, что оснований, препятствующих прохождению аттестации (п.1.3.) порядка аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации местного самоуправления Моздокского района нет.

Аттестуемый работник _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

Уведомлен (а) о праве предоставления в аттестационную комиссию дополнительных сведений, в случае не согласия с представлением

_____ / _____
(подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

С порядком аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации местного самоуправления Моздокского района ознакомлен (а)

_____ / _____
(подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

_____ / _____
(подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

Начальник Управления образования Администрации местного самоуправления Моздокского района

М.П.

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

*Оценка производится на основе квалификационной характеристики (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»). В случае, если из-за ограниченности предоставленного объема разместить оценку качества педагогического работника в настоящем представлении не представляется возможным, оценка может быть оформлена на отдельном листе в качестве приложения к представлению. Подписи педагогического работника и руководителя образовательного учреждения в приложении обязательны.

Регистрационный номер	В Муниципальную аттестационную комиссию Управления образования администрации местного самоуправления Моздокского района
№ _____	_____ (фамилия, имя, отчество работодателя)
Дата приема представления	_____ (должность и место работы работодателя в соответствии с Уставом) _____ _____ _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Представляю на аттестацию для подтверждения соответствия занимаемой должности:

(фамилия, имя, отчество аттестуемого работника)

замещающего должность:

в указанной должности работник работает:

(указать полное количество лет, месяцев)

Оценка профессиональных, деловых качеств аттестуемого работника, результатов его профессиональной деятельности *

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Сведения о руководящем работнике

Образование: _____

(уровень образования, наименование образовательного учреждения, дата окончания, полученная специальность и квалификация)

Наличие государственных наград: _____

Сведения о повышении квалификации в межаттестационный период:

(год, место прохождения курсовой подготовки/тема, объём часов)

Настоящим подтверждаю, что оснований, препятствующих прохождению аттестации (п.1.3.) порядка аттестации руководящих работников государственных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации местного самоуправления Моздокского района нет.

Аттестуемый работник

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а)

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

Уведомлен (а) о праве предоставления в аттестационную комиссию дополнительных сведений, в случае не согласия с представлением

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

С порядком аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации местного самоуправления Моздокского района ознакомлен (а)

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

Начальник Управления образования администрации местного самоуправления Моздокского района

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Оценка производится на основе квалификационной характеристики (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»). В случае, если из-за ограниченности предоставленного объема разместить оценку качеств педагогического работника в настоящем представлении не представляется возможным, оценка может быть оформлена на отдельном листе в качестве приложения к представлению. Подписи педагогического работника и руководителя образовательного учреждения в приложении обязательны.

Регистрационный номер

№

Дата выдачи

**Муниципальная аттестационная комиссия
Управления образования администрации местного
самоуправления Моздокского района
по проведению аттестации руководящих работников
муниципальных образовательных учреждений
Моздокского района**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Муниципальной аттестационной комиссией (протокол от ____ 20__ года № ____)
принято следующее решение, утвержденное приказом Управления образования администрации
местного самоуправления Моздокского района от ____ 20__ года № ____:

(фамилия, имя, отчество руководящего работника в именительном падеже)

(место работы в соответствии Уставом)

Наименование должности: _____

☐	соответствует занимаемой должности
☐	соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения повышения квалификации
☐	не соответствует занимаемой должности

Рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности (при наличии): _____

Председатель
муниципальной
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный
секретарь муниципальной
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Руководящий работник

(подпись)

(расшифровка подписи)

АТТЕСТАЦИЯ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО РАЙОНА

Дата проведения:

ПРОТОКОЛ

проведения собеседования по вопросам, связанным с осуществлением руководящим работником профессиональной деятельности по занимаемой должности

№ п.п.	Ф.И.О. аттестуемого	Соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики	Стабильные показатели участия в образовательного учреждения в различных программах и проектах	Обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям организации образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования	Дата ознакомления	Роспись в ознакомлении
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

(подпись ответственного секретаря МАК)

(расшифровка подписи)

АТТЕСТАЦИЯ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО РАЙОНА

УТВЕРЖДАЮ:

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

начальник Управления образования

Дата проведения: _____

ПРОТОКОЛ

проведения аттестации с целью установления соответствия уровня его подготовки требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками

№ п.п.	Ф.И.О. аттестуемого	Результат тестирования с использованием диагностических материалов комплексной автоматизированной технологии объективного оценивания профессионального потенциала, уровня информационной компетентности и продуктивности деятельности	Место для записи причины не прохождения процедуры (явка без документа, удостоверяющего личность, плохое самочувствие, технические причины. удаление из аудитории)	Личная подпись аттестуемого об ознакомлении с результатами квалификационного испытания

(подпись организатора в аудитории) / _____
(расшифровка подписи)

(подпись организатора в аудитории) / _____
(расшифровка подписи)

Приложение

№ пп	Дата регистрации	Ф.И.О.	Место работы	Должность	Стаж работы в должности	Форма аттестации по направлению	Имеющаяся категория	Запрашиваемая категория	Период аттестации	Отметка Об итогах аттестации	Номер приказа УО об итогах аттестации

Журнал регистрации представлений на соответствие занимаемой должности

№ пп	Дата регистрации	Ф.И.О.	Место работы	Должность	Стаж работы в должности	Период аттестации	Отметка об итогах аттестации	Номер приказа УО об итогах аттестации

Приложение №1 к приказу
управления образования
АМС Моздокского района
от «25» марта 2016 года №



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель райкома профсоюза
работников образования

А.И.Белоус



«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Управления
образования

АМС Моздокского района

Н.Н.Гаспарьянц

Положение

об организации аттестации лиц, претендующих (вновь назначаемых) на
руководящие должности в образовательных учреждениях,
подведомственных Управлению образования АМС Моздокского района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует процедуры аттестации лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности в образовательных учреждениях, Управлению образования Администрации местно самоуправления Моздокского района.

1.2. Нормативной основой аттестации лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности, является Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации.

1.3. Аттестация лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящую должность, является обязательной и проводится на соответствие той должности, на которую претендует или назначается аттестуемый.

Под категорией «руководящие должности» подразумевается следующий круг должностей:

- руководитель (директор, заведующий) учреждения образования.

1.4. Целью аттестации является определение возможностей аттестуемого по управлению образовательным учреждением с учетом:

- уровня базового образования;
- стажа педагогической работы;
- сложившегося опыта предыдущей педагогической работы;
- знаний основ управленческой деятельности;
- морально-волевых качеств и уровня коммуникативной культуры.

1.5. При назначении лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности, пользуются предпочтением кандидатуры педагогов из числа наиболее перспективных, инициативных педагогических работников, эффективно организующих процесс обучения и воспитания, при

этом показывающих высокие результаты в процессе своей педагогической деятельности и регулярно повышающих свою профессиональную квалификацию.

1.6. У вновь назначенных на должность руководителей, прошедших аттестацию по прежнему месту работы как руководящие работники, сохраняются присвоенные им квалификационные категории до истечения срока их действия. Лица, претендующие (вновь назначаемые) на руководящие должности, не прошедшие аттестацию по прежнему месту работы как руководящие работники, проходят процедуру обязательной аттестации на соответствие требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.7. По результатам аттестации лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности, аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель»;

- не соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель».

В случае признания лица, претендующего на занятие руководящей должности, не соответствующим квалификационным требованиям по должности «руководитель», трудовой договор с ним не заключается.

1.8. Контроль соблюдения порядка проведения аттестации лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящую должность, осуществляет Управление образования Администрации местного самоуправления Моздокского района, и Совет председателей профсоюзных организаций работников образования Моздокского района.

2. Об организации проведения аттестации лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности, и процедуре назначения.

2.1. Аттестация лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности, проводится аттестационной комиссией Управления образования АМС Моздокского района.

2.2. Основанием для проведения аттестации лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящую должность, является представление в аттестационную комиссию Управления образования АМС Моздокского района с ходатайством о созыве аттестационной комиссии (приложение №1);

- на должности руководителей (директора, заведующего) – на начальника Управления образования.

2.3. Представление на лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности, должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным характеристикам должностей работников образования, его возможностей управления образовательным учреждением (структурным подразделением),

опыта работы, знаний основ управленческой деятельности по следующим направлениям:

а) опыт и результаты предыдущей педагогической работы (профессиональная компетентность и общая педагогическая эрудиция, эффективность педагогической деятельности претендента, наличие высокой результативности обучения и воспитания учащихся, уровня организационно-педагогических, аналитических навыков, участие в жизни педагогического сообщества, конференциях и семинарах различных уровней, наличие навыков работы с различными категориями участников образовательного процесса (педагоги, учащиеся, родители), общественными организациями);

б) сформированность представлений об основах управления образовательным учреждением (государственная политика в сфере образования, компетенции и ответственность образовательного учреждения, порядок создания и регламентация деятельности образовательного учреждения, общие требования к содержанию образования, к организации образовательного процесса, современные технологии обучения и воспитания, экономическая, финансово-хозяйственная основа деятельности образовательного учреждения, нормативно-правовые основы функционирования образовательного учреждения, требования к ведению делопроизводства, знание методов создания благоприятного морально-психологического климата в коллективе);

в) личностные, профессионально-педагогические, морально-волевые качества, авторитет среди коллег, учащихся, родителей, уровень коммуникативной культуры.

2.4. Представление формируется по результатам собеседования, изучения дополнительной информации о профессиональной деятельности аттестуемых работников.

2.5. Претендующие (вновь назначаемые) на руководящие должности должны иметь:

- на должность директора (заведующего) образовательного учреждения - высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

- высшую квалификационную категорию и только в порядке исключения - первую квалификационную категорию по должности педагогического работника;

2.6. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением не позднее, чем за две недели до аттестации. Дата проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией индивидуально. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится

специалистом управления образования до сведения аттестуемых не позднее, чем за две недели до её начала.

2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в его отсутствии заместителем председателя) и секретарем.

2.8. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем аттестационной комиссии и её секретарем. Аттестационный лист (приложение № 2) оформляется в одном экземпляре.

3. Реализация решений аттестационной комиссии.

3.1. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ Управления образования о соответствии претендента квалификационным требованиям по должности «руководитель».

3.2. В аттестационный лист вносится запись о соответствии претендента квалификационным требованиям с указанием номера и даты приказа, который заверяется печатью Управления образования.

3.3. Процедура назначения лиц на руководящие должности осуществляется только по результатам решения аттестационной комиссии о соответствии аттестуемого квалификационным требованиям по должности «руководитель» в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

(наименование аттестационной комиссии)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. _____
Ф.И. О. (полностью):

представляется для аттестации на назначение _____
(указать должность и наименование

образовательного учреждения)

2. Год и дата рождения _____
3. Сведения об образовании (какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание, почетное звание, правительственные награды и др.) _____

4. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет (наименование учреждения, дата и сроки обучения, название курсов или факультета, количество учебных часов, номер и дата выдачи удостоверения или диплома) _____

5. Занимаемая должность и место работы на момент аттестации _____

6. Общий трудовой стаж (по сведениям трудовой книжки) _____

7. Стаж педагогической работы (по специальности) _____

8. Основанием для аттестации лица, претендующего на руководящую должность, являются:

8.1. Опыт и результаты предыдущей работы _____

8.2. Оценка уровня сформированности представления об основах управления образовательным учреждением. _____

8.3. Личностные организационно-педагогические, морально-волевые качества, уровень коммуникативной культуры, наличие авторитета среди коллег, учащихся и родителей _____.

9. Заключительный вывод: _____

Должность руководителя

подпись

Ф.И.О.

М.П.
« _____ » _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

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

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. Стаж педагогической (руководящей) работы (работы по специальности) _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Рекомендации аттестационной комиссии _____

8. Решение аттестационной комиссии _____

(уровень квалификации соответствует (не соответствует) квалификационным требованиям по должности «руководитель»)

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

10. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

(дата и номер приказа Отдела управления Образованиём Администрации Лебяжьевского района)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а):

_____ (подпись работника, дата) _____ (расшифровка подписи)
С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, не согласна) _____
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)