

Положение

об аттестации руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения системы образования Нюрбинского района

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об аттестации руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения системы образования Нюрбинского района (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения системы образования Нюрбинского района (далее - учреждения).

1.2. Аттестации в соответствии с настоящим Положением подлежат:

- руководители (директора, заведующие) образовательных учреждений;
- лица, претендующие на должность руководителя муниципального учреждения.

1.3. Аттестация проводится в целях:

- подтверждения соответствия руководителя учреждения занимаемой им должности на основе оценки его профессиональной деятельности;
- определения соответствия уровня квалификации лиц, претендующих на замещение должности руководителя учреждения требованиям, предъявляемым к квалификационным характеристикам по должности руководителя.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования современных управленческих технологий;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей учреждений.

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

1.6. Аттестация руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения системы образования Нюрбинского района, проводится муниципальной аттестационной комиссией, формируемой на основании постановления Главы МР «Нюрбинский район» (далее - Комиссия). Организационно техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет МКУ «Управление образования Нюрбинского района».

1.7. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- части 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- постановления Министерства труда Российской Федерации от 09.02.2004 N 9 "Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих";
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих".

2. Критерии оценки

2.1. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей учреждений являются:

- соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики по должности руководитель; стабильные показатели деятельности учреждения;
- обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности учреждения и к качеству образования, реализация программы развития образовательного учреждения;
- знание федерального, республиканского законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, в том числе в сфере образования.

2.2. Критериями оценки лиц, претендующих на замещение должности руководителя учреждения (далее - Кандидат на должность руководителя), являются:

- соответствие лица, претендующего на замещение должности руководителя учреждения, установленным уполномоченным органом исполнительной власти квалификационным требованиям по должности руководителя учреждения;
- знание общих подходов в решении поставленных перед учреждением задач;
- знание федерального, республиканского законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, в том числе в сфере образования.

3. Порядок проведения аттестации руководителя учреждения

3.1. Аттестация для руководителей образовательных учреждений является обязательной.

3.2. Аттестации не подлежат беременные женщины; лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам; находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей проводится после возобновления исполнения ими трудовых обязанностей и не ранее чем через один год.

3.3. Очередная аттестация проводится по истечению трехлетнего срока с даты предыдущей аттестации.

3.4. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются МКУ «Управление образования Нюрбинского района». МКУ «Управление образования Нюрбинского района» разрабатывает график аттестации, который утверждается распоряжением Главы МР «Нюрбинский район». На основании утвержденного графика Комиссия, не позднее чем за 30 календарных дней, письменно доводит до сведения аттестуемого информацию о дате, месте и времени проведения аттестации.

3.5. Для прохождения аттестации аттестуемый руководитель после ознакомления с графиком в течение 3-х дней предоставляет секретарю Комиссии следующие документы:

- информационно-аналитическую справку о результатах деятельности учреждения за 3 последних года, по форме, согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3.6. На основании информационно-аналитической справки о результатах деятельности учреждения за 3 последних года МКУ «Управление образования Нюрбинского района» проводит анализ деятельности руководителя, подготавливает представление на комиссию по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению, которое подписывается начальником МКУ «Управление образования Нюрбинского района» и направляется в аттестационную комиссию в течение семи календарных дней.

В случае не предоставления аттестуемым информационно-аналитической справки о результатах деятельности учреждения за 3 последних года в сроки, указанные в пункте 3.5. настоящего Положения, МКУ «Управление образования Нюрбинского района» готовит представление на основании имеющейся информации.

3.7. Представление на комиссию должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым курсов повышения квалификации.

3.8. С представлением аттестуемый знакомится под роспись не позднее чем за 5 дней до дня проведения аттестации. В случае несогласия с представлением аттестуемый имеет право направить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации.

3.9. Продолжительность аттестации на каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать 2 месяцев.

3.10. Процедура аттестации проводится в два этапа:

- первый этап - письменное тестирование аттестуемого;
- второй этап - собеседование с аттестуемым по вопросам деятельности в рамках реализации программы развития образовательного учреждения.

3.11. Для прохождения первого этапа аттестации проводится письменное тестирование. Аттестационные тесты составляются МКУ «Управление образования Нюрбинского района» и утверждаются председателем Комиссии.

3.12. Аттестационные тесты включают в себя тридцать пять вопросов по следующим направлениям:

- законодательство Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- общая педагогика и психология, основы физиологии и гигиены;
- организация образовательной деятельности;
- организация управления образовательным учреждением, локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения;
- компетентность в применении информационно-коммуникационных технологий;
- порядок принятия решений по вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости образовательных учреждений;
- основы финансового аудита и планирования;
- квалификационных характеристик по должностям работников образовательных учреждений.

3.12.1. Результаты тестирования оцениваются по 5-ти бальной системе, баллы распределяются следующим образом:

- от 1 до 5 правильных ответов - 1 балл;
- от 6 до 16 правильных ответов - 2 балла;
- от 17 до 25 правильных ответов - 3 балла;
- от 26 до 29 правильных ответов - 4 балла;
- от 30 до 35 правильных ответов - 5 баллов.

3.12.2. Для прохождения второго этапа аттестации проводится собеседование. Собеседование строится, как диалог аттестуемого и членов Комиссии. В процессе, которого более подробно раскрывается деятельность руководителя учреждения в рамках реализации целей и задач программы развития образовательного учреждения, ее актуальность, эффективность и результативность.

3.12.3. Оценка по результатам собеседования членами Комиссии проводится по каждому вопросу по трехбалльной системе в соответствии со следующими критериями:

- ответ не отражает сути вопроса - 0 баллов;

- ответ поверхностный: названы отдельные положения, которые частично отражают сущность вопроса, либо ответ недостаточно полный и содержит неточности - 1 балл;

- ответ полный, логично и последовательно изложен (возможно, аргументирован собственной точкой зрения), не содержит ошибок или неточностей - 2 балла.

3.13. Каждый член Комиссии заполняет оценочный лист по форме, согласно приложению №3 к настоящему Положению, в котором фиксирует оценочные баллы по тестированию и по каждому ответу при собеседовании. Далее результаты оценивания каждого члена Комиссии заносятся в протокол и выводится средний балл по итогам собеседования и тестирования. Если средний балл по итогам тестирования и собеседования составляет 12 баллов и выше, то считается, что аттестуемый прошел два этапа аттестации.

3.14. Решение Комиссии о прохождении аттестации принимается большинством голосов. При равном количестве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.15. По результатам голосования Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя учреждения;

- соответствует занимаемой должности с рекомендациями пройти внеочередную аттестацию через год;

- не соответствует занимаемой должности руководителя учреждения.

3.16. Результаты аттестации аттестуемого заносятся в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим аттестуемым, характеризующим его профессиональную деятельность (в случае их наличия), в Управлении образования до даты прохождения следующей аттестации.

3.17. На аттестуемого, прошедшего аттестацию, не позднее семи рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

3.18. МКУ «Управление образования Нюрбинского района» знакомит аттестуемого с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле аттестуемого, один экземпляр выдается на руки аттестуемому.

3.19. Протокол решения Комиссии направляется Главе МР «Нюрбинский район» для утверждения и принятия решения.

3.20. При наличии в протоколе рекомендаций аттестуемому МКУ «Управление образования Нюрбинского района» представляет в Комиссию информацию о дате проведения внеочередной аттестации.

3.21. Внеочередная аттестация руководителя может проводиться в случаях, когда:

- по результатам голосования выносится рекомендация пройти внеочередную аттестацию через год;

- **имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей руководителя, повлекших применение дисциплинарных взысканий. (предлагаю включить в обязательном порядке!!!)**

Внеочередная аттестация по любому из указанных оснований не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

3.22. Внеочередная аттестация проводится в один этап - собеседование по законодательству в сфере образования, трудовое законодательство, финансовые вопросы, вопросы в сфере закупок, по вопросам деятельности учреждения.

3.23. По результатам внеочередной аттестации руководителя учреждения Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя организации;

- не соответствует занимаемой должности руководителя организации.

3.24. Протокол решения Комиссии направляется Главе МР «Нюрбинский район» для утверждения и принятия решения.

4. Порядок проведения аттестации Кандидата на должность руководителя образовательного учреждения

4.1. Аттестация Кандидата на должность руководителя образовательного учреждения является обязательной и проводится до заключения трудового договора и назначения на должность руководителя учреждения.

4.2. Кандидат на должность руководителя образовательного учреждения, представляет в аттестационную комиссию следующие документы:

- заявление по форме, согласно приложению №4 к настоящему Положению;
- согласие на обработку персональных данных, согласно приложению №5 к настоящему Положению;
- анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- копию документа об уровне образования, заверенную соответствующим образом;
- копию трудовой книжки;
- копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих занятию должности руководителя учреждения;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- другие документы, которые Кандидат на должность руководителя образовательного учреждения считает необходимым предъявить (свидетельство о курсах повышения квалификации в объёме не менее 144 часов), при наличии.

4.3. Представление на Кандидата готовит МКУ «Управление образования Нюрбинского района», согласно приложению №6 к настоящему Положению.

4.4. Представление на Кандидата для назначения на должность руководителя должно содержать основания для назначения на руководящую должность, мотивированную, всестороннюю и объективную оценку его деловых качеств, результатов его профессиональной деятельности по ранее занимаемой должности.

4.5. Процедура аттестации проводится в один этап:

- собеседование с аттестуемым по вопросам законодательства в сфере образования, трудового права.

4.6. Для прохождения аттестации проводится собеседование. Собеседование строится, как диалог аттестуемого и членов Комиссии по следующим вопросам:

- законодательство Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- организация образовательной деятельности;
- организация управления образовательным учреждением, локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения;
- компетентность в применении информационно-коммуникационных технологий;
- порядок принятия решений по вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости образовательных учреждений;
- квалификационных характеристик по должностям работников образовательных учреждений.

4.7. Оценка по результатам собеседования членами Комиссии проводится по каждому вопросу по трехбалльной системе в соответствии со следующими критериями:

- ответ не отражает сути вопроса - 0 баллов;
- ответ поверхностный: названы отдельные положения, которые частично отражают сущность вопроса, либо ответ недостаточно полный и содержит неточности - 1 балл;

- ответ полный, логично и последовательно изложен (возможно, аргументирован собственной точкой зрения), не содержит ошибок или неточностей - 2 балла.

4.8. Каждый член Комиссии заполняет оценочный лист по форме, согласно приложению №8 к настоящему Положению, в котором фиксирует оценочные баллы по каждому ответу при собеседовании. Далее результаты оценивания каждого члена Комиссии заносятся в протокол, и выводится средний балл по итогам собеседования. Если средний балл по итогам собеседования составляет 9 баллов и выше, то считается, что Кандидат для назначения на должность руководителя прошел порог для принятия решения о прохождении аттестации.

4.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов право решающего голоса имеет председатель Комиссии.

4.10. По результатам аттестации Кандидата для назначения на должность руководителя Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям по должности руководителя учреждения;
- не соответствует квалификационным требованиям по должности руководителя учреждения.

4.11. Результаты аттестации Кандидата для назначения на должность руководителя заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, характеризующими Кандидата для назначения на должность руководителя (в случае их наличия), в МКУ «Управление образования Нюрбинского района».

4.12. Протокол решения Комиссии направляется главе района для утверждения и принятия решения.

4.13. Срок действия аттестации Кандидата для назначения на должность руководителя составляет два года.

4.14. На Кандидата, прошедшего аттестацию, не позднее семи рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

4.15. Управление образования знакомит Кандидата с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле Кандидата, один экземпляр выдаётся на руки аттестуемому.

5. Заключительные положения

5.1. Споры по вопросам аттестации руководителя учреждения и Кандидата на должность руководителя учреждения, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Информационно-аналитическая справка
о результатах деятельности образовательного учреждения (в период за 3 года)

(полное наименование образовательного учреждения)

1. Информационная справка об образовательном учреждении					
N	Показатель				Примечание
1.1.	Адрес сайта -				
	Наполняемость сайта % -				
	Периодичность обновления сайта -				
	Наличие информационных стендов (в том числе для родителей)				
1.2.	Количество обучающихся, воспитанников по уровням образования по состоянию на: (указать количество обучающихся / воспитанников в сравнении за три года предшествующих аттестации. Для ДОУ указать по возрастным категориям: 1-3 года, 3-7 лет)	20 г.	20 г.	20 г.	
1.3.	Образовательная программа образовательного учреждения (особенности учебного плана).				
1.4.	Укомплектованность педагогическими кадрами на 01.09.20 год	Кол-во АУП	Кол-во пед. Работников	Кол-во обслужив. Персонала	
	Кол-во штатных единиц -				
	Кол-во физических лиц -				
1.4.	Качественный	20 г.	20 г.	20 г.	

1	состав педагогическими работниками:							
	С высшей категорией -							
	С первой категорией -							
	Соответствие занимаемой должности -							
	Со второй категорией -							
	С базовой категорией -							
	Без категории -							
1.5.	Динамика профилактической работы по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних:	Кол-во состоящих на учете			Снятие с учета			
		20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	
	состоящие на учете ПДН -							
	состоящие на учете ОДН -							
	состоящие на внутришкольном учете -							
1.6.	Выпускники, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию (%) от общего кол-ва выпускников:	20__ г.		20__ г.		20__ г.		
		ч.	%	ч.	%	ч.	%	
	9-х кл. -							
	11-х кл. -							
2. Структурный анализ программы развития учреждения								
Описание программы развития по направлениям:								
2.1.	Краткий паспорт (сроки реализации, название программы, приказ утверждения программы)							
2.2.	Характеристика проблем, на решение которых направлена программа							

	развития								
2.3.	Основные цели и задачи программы, этапы ее реализации, перечень индикаторов и показателей, отражающих ход ее выполнения								
2.4.	Мероприятия программы развития								
2.5.	Ресурсное обеспечение программы в динамике за три года:	20__ г.	20__ г.	20__ г.					
	1) Материально-техническая база - средства госстандарта: что приобретено (с указанием суммы) -								
	как используется -								
	что планируется приобрести -								
	2) Привлеченные внебюджетные средства,	20__ г.	20__ г.	20__ г.	План 20__ г.				
		руб	%	руб	%	руб	%	руб	%
	направленные на развитие учреждения (за исключением родительской платы за присмотр и уход за детьми) -								
направленные на повышение оплаты работников -									
2.6.	Оценка эффективности программы развития по указанным в программе мероприятиям с учетом индикаторов и								

	показателей программы (ожидаемые результаты реализации программы)		
3. Выполнение предписаний Департамента по надзору и контролю в сфере образования.			
3.1.	Перечислить наименования предписаний		
4. Наличие у руководителя неснятых дисциплинарных взысканий (в течение 12 календарных месяцев)			
4.1.	Дата		
	Основание применения дисциплинарного взыскания		
5. Заключительные выводы по анализу деятельности образовательного учреждения в межаттестационный период			
Положительные стороны		Проблемы	

Форма представления на руководителя

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
 (фамилия, имя, отчество, должность, полное наименование учреждения,
 контактный телефон, электронный адрес аттестуемого)

для аттестации с целью подтверждения соответствия _____

(занимаемой должности руководителя учреждения,
 квалификационным требованиям по должности руководителя)

Дата рождения аттестуемого _____
 (число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
 (полное наименование образовательного учреждения)

_____ дата окончания _____,
 полученная специальность _____,
 квалификация по диплому _____

(соответствие образования аттестуемого требованиям Единого
 квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов
 и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников
 образования", утвержденного приказом Министерства здравоохранения и
 социального развития РФ от 26.08.2010 г. N 761н к должностям
 руководителей. В случае наличия или получения второго образования следует
 представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком
 курсе обучается аттестуемый).

Сведения о прохождении повышения квалификации по проблемам
 управления учреждением, за период предшествующий аттестации _____

(наименование курсов, учреждения профессионального образования,
 дата окончания)

Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Стаж работы на руководящих должностях _____

Стаж работы по специальности _____

Сведения о результате предыдущей аттестации _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка
 профессиональных, деловых качеств:

1. Профессиональные качества:
 профессиональные знания и практический опыт, степень реализации
 профессионального опыта на занимаемой должности _____

2. Деловые качества:
 - руководство подчиненными
 - авторитетность
 - требовательность
 - гуманность
 - способность к передаче профессионального опыта
 - мотивационные стремления (мотивация труда - совокупность
 внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности,

направленной на достижение определенных целей)

- этика поведения, стиль общения (выбрать соответствующие качества аттестуемого)

Результаты профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности

МП _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Согласовано:

орган самоуправления учреждением _____
(наименование органа самоуправления учреждением,
должность, подпись, расшифровка фамилии, дата)

С представлением ознакомлен (а) _____ (дата, подпись) _____ (расшифровка подписи)

Оценочный лист по итогам аттестации

(Ф.И.О.)

(полное наименование образовательного учреждения)

Результаты первого этапа (тестирование) аттестации руководителей муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района, дата проведения _____

Всего вопросов	
Количество правильных ответов	
Количество неправильных ответов	
Общий балл выполнения теста согласно шкалированию	

Результаты тестирования оцениваются по 5-ти бальной системе, баллы распределяются следующим образом:

- от 1 до 10 правильных ответов - 1 балл;
- от 11 до 16 правильных ответов - 2 балла;
- от 17 до 25 правильных ответов - 3 балла;
- от 26 до 39 правильных ответов - 4 балла;
- от 40 до 50 правильных ответов - 5 баллов.

Результаты второго этапа (собеседование) аттестации руководителей муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района, дата проведения _____

0 баллов - ответ не отражает сути вопроса;

1 балл - ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса, либо ответ достаточно полный, но содержит ошибки или неточности;

2 балла - ответ полный, логично и последовательно изложен (возможно, аргументирован собственной точкой зрения), не содержит ошибок или неточностей.

Показатели, по которым оценивается аттестуемый	
характеристика проблем, на решение которых направлена программа развития образовательного учреждения	
основные цели и задачи программы, соотнесенность с прогнозируемыми результатами	
целесообразность и эффективность мероприятий программы, индикаторы, отражающие эффективность программы	
динамика ресурсного обеспечения программы (внебюджет)	
результативность программы (по сформированным мероприятиям)	
ответы на вопросы членов комиссии к аттестуемому по организации деятельности ОУ	
итого баллов	

Количество баллов							
-------------------	--	--	--	--	--	--	--

Суммарный результат по итогам тестирования и собеседования

этапы аттестации	тестирование	собеседование	итоговый балл
балл			

Член аттестационной комиссии

()

Форма заявления Кандидата

В аттестационную комиссию по проведению
аттестации руководителей муниципальных
учреждений системы образования
Нюрбинского района

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям по должности руководителя образовательного учреждения.

Сообщаю о себе следующие сведения:

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

стаж работы на руководящих должностях (руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения) (нужное подчеркнуть) _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

С порядком аттестации Кандидата на должность руководителя учреждения ознакомлен (а).

" " _____ 20__ г.

Подпись _____

Форма согласия на обработку персональных данных Кандидата

В аттестационную комиссию по проведению
аттестации руководителей муниципальных
учреждений системы образования
Нюрбинского района

_____ (ФИО)

_____ (должность)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ N _____, выдан _____

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрирован по адресу: _____

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях осуществления возложенных на МКУ «Управление образования Нюрбинского района» функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), даю согласие аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных учреждений системы образования Нюрбинского района, на автоматизированную, а так же без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (Ф.И.О., ИНН, СНИЛС, дата рождения, адрес, абонентский номер, паспортные данные, сведения об образовании, о трудовом стаже и др.), а именно совершения действий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в МКУ «Управление образования Нюрбинского района».

Настоящее согласие действует с "___" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка фамилии)

_____ (дата)

Форма представления на Кандидата

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
 (фамилия, имя, отчество, должность, полное наименование учреждения,
 контактный телефон, электронный адрес Кандидата)
 _____ для аттестации с целью назначения
 на должность руководителя образовательного учреждения _____

(занимаемой должности руководителя учреждения,
 квалификационным требованиям по должности руководителя)
 Дата рождения аттестуемого _____
 (число, месяц, год)
 Сведения об образовании _____

(полное наименование образовательного учреждения)
 дата окончания _____,
 полученная специальность _____,
 квалификация по диплому _____
 (соответствие образования аттестуемого требованиям Единого
 квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и
 служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников
 образования", утвержденного приказом Министерства здравоохранения и
 социального развития РФ от 26.08.2010 г. N 761н к должностям
 руководителей. В случае наличия или получения второго образования следует
 представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком
 курсе обучается аттестуемый).

Сведения о прохождении повышения квалификации по проблемам
 управления учреждением _____

(наименование курсов, учреждения профессионального образования,
 дата окончания)
 Стаж работы на руководящих должностях _____
 Стаж работы по специальности _____

**Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных,
 деловых качеств:**

1. Профессиональные качества:
 профессиональные знания и практический опыт, степень реализации
 профессионального опыта на занимаемой должности _____

2. Деловые качества:
 - руководство подчиненными
 - авторитетность
 - требовательность
 - гуманность
 - способность к передаче профессионального опыта
 - мотивационные стремления (мотивация труда - совокупность
 внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности,
 направленной на достижение определенных целей)
 - этика поведения, стиль общения (выбрать соответствующие качества
 аттестуемого)

Результаты профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности

МП _____ (_____)
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____ (_____)
(дата, подпись) (расшифровка подписи)

Оценочный лист по итогам аттестации Кандидата

, Кандидат на

(Ф.И.О.)

должность руководителя образовательного учреждения

(полное наименование образовательного учреждения)

Результаты собеседования с Кандидатом на должность руководителя образовательного учреждения, дата проведения _____

0 баллов - ответ не отражает сути вопроса;

1 балл - ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса, либо ответ достаточно полный, но содержит ошибки или неточности;

2 балла - ответ полный, логично и последовательно изложен (возможно, аргументирован собственной точкой зрения), не содержит ошибок или неточностей.

Показатели, по которым оценивается аттестуемый	Законодательство РФ, РС (Я) в сфере образования, муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;	организация образовательной деятельности	организация управления образовательным учреждением, локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения	порядок принятия решений по вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости образовательных учреждений	квалификационные характеристики по должностям работников в образовательных учреждениях	компетентность в применении информационно-коммуникационных технологий	итого баллов
Количество баллов							

Член аттестационной комиссии

(подпись, дата)

(_____)
(ФИО полностью)

