|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ АЛАТЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  26.07.2023 № 775  г. Алатырь |  | УЛАТӐР  МУНИЦИПАЛИТЕТ ОКРУГӖН АДМИНИСТРАЦИЙӖ  ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН  **ЙЫШĂНУ**  26.07.2023 № 775  Улатӑр х. |

**Об утверждении Положения об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Алатырского муниципального округа на соответствие занимаемой должности**

В соответствии с п. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», администрация Алатырского муниципального округа

**постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Алатырского муниципального округа на соответствие занимаемой должности (Приложение №1).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии для проведения процедуры аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Алатырского муниципального округа на соответствие занимаемой должности (Приложение №2).
3. Старшему методисту отдела образования администрации Алатырского муниципального округа:

- обеспечить организационное, информационное сопровождение аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Алатырского муниципального округа на соответствие занимаемой должности;

- организовать приём документов для проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Алатырского муниципального округа на соответствие занимаемой должности.

1. Признать утратившими силу постановление администрации Алатырского района от 15.01.2021 № 25 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей образовательных учреждений Алатырского района».-раз а»
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования администрации Алатырского муниципального округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Алатырского

муниципального округа Н.И. Шпилевая

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Алатырского муниципального округа

от 26.07.2023 № 775

# Положение

# о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Алатырского муниципального округа

# на соответствие занимаемой должности

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение регулирует порядок и сроки проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Алатырского муниципального округа на соответствие занимаемой должности, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, дополнительные образовательные программы.
  2. Аттестации подлежат руководители муниципальных образовательных организаций Алатырского муниципального округа (далее - аттестуемые, руководители).
  3. Аттестация руководителей образовательных организаций осуществляется на основании п. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч. 2 ст. 81Трудового кодекса РФ, с учетом требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования».
  4. Целью аттестации лиц, указанных в [пункте 1.1.](#sub_1011) Положения, является определение квалификации на соответствие занимаемой должности, на основе оценки их профессиональной деятельности.
  5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией;

- повышение эффективности и качества труда;

- исполнение требований [федеральных государственных образовательных стандартов](https://internet.garant.ru/document/redirect/5632903/0)при реализации образовательных программ.

* 1. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности; повышение эффективности качества управления образовательной организацией;

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым;

- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

* 1. Аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности для руководителей является обязательной. Отказ работника от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности относится к нарушению [трудового законодательства](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/5)**.**
  2. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации руководящих работников осуществляет отдел образования администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики (далее - отдел образования).

# 

# Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

* 1. Аттестация руководителей проводится аттестационной комиссией, формируемой отделом образования.
  2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из представителей отдела образования, представителя профсоюзного органа.
  3. Персональный состав аттестационной комиссии, порядок ее работы определяются приказом отдела образования.
  4. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель. При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии возглавляет заместитель председателя.
  5. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

- ведет заседание аттестационной комиссии;

- формирует решения аттестационной комиссии;

- подписывает протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист.

* 1. Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает получение и обработку документации, необходимой для работы аттестационной комиссии;

- обеспечивает организационную подготовку проведения заседаний аттестационной комиссии;

- уведомляет членов аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний;

- оформляет протокол по результатам заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист;

- подписывает протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист.

* 1. Члены аттестационной комиссии:

- принимают участие в заседаниях аттестационной комиссии;

- участвуют в принятии решений аттестационной комиссии;

- подписывают протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист.

* 1. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления в аттестационную комиссию представлений на аттестуемых, но не более чем 1 (один) раз в месяц.
  2. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого работника.
  3. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности.

В связи с имеющимися существенными недостатками в работе аттестуемого и отсутствием оснований к принятию одного из перечисленных решений, аттестационная комиссия вправе отложить аттестацию работника на срок не более 3 (трех) месяцев, дать рекомендации по устранению недостатков и по истечении установленного срока провести аттестацию повторно и по результатам принять решение.

В случае, если аттестационная комиссия по истечении 3 (трех) месяцев принимает решение о несоответствии занимаемой должности аттестуемого, отдел образования на основании решения аттестационной комиссии вносит предложение главе Алатырского муниципального округа о расторжении трудового договора в соответствии с [трудовым законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/5)**.**

* 1. В случае болезни, нахождения в командировке или в отпуске аттестуемого руководителя его аттестация переносится на следующее заседание аттестационной комиссии по заявлению аттестуемого.

В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин аттестационная комиссия может принять решение о переносе его аттестации на следующее заседание аттестационной комиссии. Если аттестуемый повторно не явился на заседание аттестационной комиссии, аттестуемый считается не прошедшим аттестацию.

* 1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.
  2. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист аттестуемого.
  3. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом отдела образования.

# 

# Порядок аттестации руководителей на соответствие

# занимаемой должности

3.1. Аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 (пять) лет. По решению отдела образования может проводиться внеплановая аттестация.

3.2. Аттестации не подлежат: беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске;

по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна в течение года после их выхода из указанных отпусков.

3.3. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности является представление управления образования (далее - представление) (приложение № 1**)**. К представлению прилагаются: аттестационные листы в 2 (двух) экземплярах (приложение № 2**),** информационная карта деятельности руководителя общеобразовательной организации **(**приложения № 3**),** информационная карта деятельности руководителя дошкольной образовательной организации (приложение № 4**),** информационная карта деятельности руководителя организации дополнительного образования (приложение № 5), копии документов о повышении квалификации за последние 3 года.

3.4. Представление, аттестационные листы и информационная карта деятельности образовательного учреждения, муниципального бюджетного учреждения подаются в аттестационную комиссию. Рассмотрение представления аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, его возможностей управления данной образовательной организацией; опыта работы, знаний основ управленческой деятельности, информацию о прохождении руководителем повышения квалификации.

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

3.6. Аттестация руководителей осуществляется в течение всего календарного года. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

3.7. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

3.8. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится работодателем до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до ее начала.

3.9. Аттестуемые при аттестации на соответствие занимаемой должности проходят квалификационные испытания в виде экспертизы результатов деятельности.

3.10. Экспертиза результатов деятельности аттестуемого проводится в форме устного собеседования по вопросам законодательства в сфере образования; вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей; вопросам, связанным с результатами деятельности образовательной организации за последние 5 лет (отчет (самоанализ) о результатах деятельности образовательной организации на основе современных требований (представление материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности аттестуемого, итогов мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися); отчет в виде презентации о результатах реализации Программы развития образовательной организации; отчет о результатах опытно-экспериментальной (инновационной) деятельности и реализации нацпроектов).

3.11. Аттестуемый вправе самостоятельно выбрать одну из вариативных форм представления отчета из числа предложенных.

# Реализация решений аттестационной комиссии

* 1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
  2. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения аттестационной комиссией, а также дата и номер приказа отдела образования.
  3. Аттестационный лист и выписка из приказа отдела образования должны быть переданы аттестованному руководителю в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись.
  4. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, работодатель не позднее чем через 3 месяца со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.
  5. Аттестационный лист, выписка из приказа хранятся в личном деле аттестуемого.
  6. Результаты аттестации руководитель муниципальной образовательной организации Алатырского муниципального округа вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения

аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций

# ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого, полное наименование учреждения)

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

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности руководителя образовательной организации, кандидата на руководящую должность

Дата рождения аттестуемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Сведения об образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год 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 26.08.2010г. 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 об обучении информационно-коммуникационным технологиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование курсов, сроки и место прохождения, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении)

Сведения о прохождении повышения квалификации по проблемам управления образовательным учреждением, за период предшествующий аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование курсов, сроки и место прохождения, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о результатах предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств (оформляется в свободной форме, раскрывая профессиональные и деловые качества аттестуемого).

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.

II. Результаты профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата, подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения

аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций

# Аттестационный лист

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

2. Год, число и месяц 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)

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

(квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5.Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации

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

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

6. Стаж руководящей работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(уровень квалификации по должности (указывается должность педагогического работника) соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ чел.

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.С. Катаев/

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.И. Пальцева/

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.В. Решке/

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной Комиссией

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Соответствует (не соответствует) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности \_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата и номер распорядительного акта)

М.П.

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

(подпись, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, не согласна) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению о порядке проведения

аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций

# Информационная карта деятельности руководителя общеобразовательной организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии | Показатель результативности |
| 1. | Участие руководителя в конференциях, проектных и методических семинарах, вебинарах, интерактивных опросах на муниципальном, региональном, федеральном уровнях |  |
| 2. | Наличие статуса муниципальной, республиканской, федеральной экспериментальной или опорной площадки |  |
| 3. | Доля педагогов, имеющих первую и высшую квалификационные категории в ОО |  |
| 4. | Число обучающихся ОО, ставших победителями и призерами предметных олимпиад российского и регионального уровня |  |
| 5. | Доля участников образовательного процесса в ОО охваченных инновационными электронными услугами ("Электронный журнал", "Электронный дневник", пропуск в школу, оплата за питание, охрану и пр.) |  |
| 6. | Наличие участников, победителей и призеров среди педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства всех уровней |  |
| 7. | Доля Руководящих (заместителей) и педагогических кадров в ОО, прошедших курсы повышения квалификации |  |
| 8. | Объем средств, привлеченных в ОО от оказания платных образовательных услуг |  |
| 9. | Эффективный PR-менеджмент и наличие публикаций об ОО в СМИ (электронные и печатные издания, телевидеосюжеты, интерактивные опросы заинтересованного общества и др.) |  |

Приложение № 4

к Положению о порядке проведения

аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций

# Информационная карта

# деятельности руководителя дошкольной образовательной организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии | Показатель результативности |
| 1. | Участие руководителя в Межрегиональных, Всероссийских конференциях, проектно-экспертных семинарах и др. |  |
| 2. | Наличие статуса муниципальной, республиканской, федеральной экспериментальной или опорной площадки, базового учреждения по учебной практике |  |
| 3. | Доля педагогов с высшей и первой категорией в ДОУ |  |
| 4. | Количество позитивных публикаций и репортажей в СМИ о деятельности ДОУ |  |
| 5. | Средняя посещаемость ДОУ одним ребенком в год.  Заболеваемость (количество дней, пропущенных одним ребенком в год) |  |
| 6. | Охват детей дополнительными образовательными услугами, оказываемыми учреждением |  |
| 7. | Объем средств, привлеченных в ДОУ от оказания платных образовательных услуг |  |
| 8. | Объем средств от приносящей доход деятельности, привлеченных в учреждение материальных средств, принятых на баланс учреждения от благотворителей |  |
| 9. | Взаимодействие с предприятиями, организациями по укреплению материально-технической базы ДОУ |  |
| 10. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) детей, персонала |  |
| 11. | Отсутствие штрафных санкций со стороны проверяющих органов (Управление Роспотребнадзора по ЧР, Управление по надзору и контролю в сфере образования и др.) |  |

Приложение № 5

к Положению о порядке проведения

аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций

# Информационная карта

# деятельности руководителя организации дополнительного образования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии | Показатель результативности (за последние 2 года) |
| 1. | Участие руководителя в конференциях, проектных и методических семинарах, вебинарах, интерактивных опросах на муниципальном, региональном, федеральном уровнях |  |
| 2. | Наличие статуса муниципальной, республиканской, федеральной экспериментальной или опорной площадки |  |
| 3. | Доля сохранности контингента обучающихся в организации дополнительного образования |  |
| 4. | Число обучающихся в организации дополнительного образования, ставших победителями, призерами, дипломантами фестивалей, конкурсов, смотров, спортивных соревнований, выставок творческих работ всех уровней |  |
| 5. | Доля педагогов, имеющих первую и высшую квалификационные категории в организации дополнительного образования |  |
| 6. | Наличие участников, победителей и призеров среди педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства всех уровней |  |
| 7. | Доля педагогических работников, имеющих авторские образовательные программы |  |
| 8. | Доля руководящих (заместителей) и педагогических кадров в организации дополнительного образования, прошедших курсы повышения квалификации |  |
| 9. | Участие организации дополнительного образования в конкурсах различного уровня |  |
| 10. | Объем средств, привлеченных в организацию дополнительного образования от оказания платных образовательных услуг |  |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Алатырского муниципального округа

от \_\_\_.07.2023 №\_\_\_\_\_

# Состав

# аттестационной комиссии отдела образования администрации Алатырского муниципального округа по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Алатырского муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| Катаев Александр Сергеевич | - председатель аттестационной комиссии, начальник отдела образования |
| Пальцева Надежда Ивановна | - заместитель председателя аттестационной комиссии, методист отдела образования |
| Решке Татьяна Васильевна | - секретарь комиссии, старший методист отдела образования |
| Брызгина Надежда Александровна | - председатель районной организации профсоюзов работников народного образования и науки РФ |
| Харитонова Валентина Юрьевна | - главный специалист – эксперт отдела образования |
| Милкина Марина Михайловна | - методист отдела образования |
| Батманова Ирина Яковлевна | - методист отдела образования |

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