

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГУРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

238300, Калининградская область, г. Гурьевск, ул. Ленина, д.7,
тел. и факс: (8-401-51) 3-33-31, E-mail: gurievsk.uo@yandex.ru

ПРИКАЗ

« 14 » июня 2024 г.

№ 178

Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Гурьевского муниципального округа

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2018 № 35н (в редакции от 28.08.2020г.) «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской Федерации», в целях обеспечения проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации Гурьевского муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Гурьевского муниципального округа, согласно приложению №1.
2. Признать утратившими силу Приказ управления образования Гурьевского городского округа от 30.06.2017 № 239 «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Гурьевского городского округа и состава муниципальной аттестационной комиссии».

3. Программисту МКУ ФМЦ «Вектор» (Джаксымбаев Т.Б.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования администрации Гурьевского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



Т.А. Романова

Приложение №1
к приказу Управления образования
администрации Гурьевского
муниципального округа
от « ____ » _____ 2024г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Гурьевского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Гурьевского муниципального округа.

1.2. Аттестации подлежат:

- а) руководители образовательных организаций;
- б) кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

В случае нахождения руководителя образовательной организации в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком его аттестация проводится не ранее чем через год после выхода на работу.

1.3. К руководителям образовательных организаций относятся лица, занимающие должности, которые отнесены к группе должностей руководителей Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (зарегистрирован в Минюсте РФ от 06.10.2010 № 18638).

К кандидатам на должность руководителя муниципальной образовательной организации относятся лица, претендующие на должность руководителя образовательной организации.

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.5. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя образовательной организации.

1.6. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

1.7. Целями аттестации кандидатов и руководителей образовательной организации являются:

а) оценка знаний и квалификации кандидатов и руководителей образовательных организаций;

б) повышение эффективности работы образовательной организации;

в) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

Основными задачами аттестации являются:

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

- повышение эффективности и качества труда;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ;

- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

1.8. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого руководящего работника с начала ее проведения и до принятия решения муниципальной аттестационной комиссией (далее – МАК) не должна превышать двух месяцев с даты предоставления документов, предусмотренных пунктами 3.7. или 3.8. настоящего Положения.

1.9. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого руководящего работника утверждаются МАК индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки действия ранее проведенной аттестации.

2. Функции, полномочия, состав и порядок работы муниципальной аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации секретарь комиссии:

а) создает МАК по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций по типам образовательных учреждений;

б) формирует списки подлежащих аттестации кандидатов на должности руководителя образовательной организации и определяет график проведения аттестации кандидатов;

в) формирует списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации, с графиком их аттестации на следующий календарный год;

г) осуществляет подготовку документов для работы МАК, в том числе аттестационную справку о кандидате на должность руководителя, руководителе образовательной организации;

д) размещает объявление на официальном сайте Управления образования администрации Гурьевского муниципального округа за 1 месяц до проведения очередной аттестации руководителя образовательной организации и конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации;

е) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности МАК.

2.2. МАК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативно правовыми актами Министерства просвещения и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования Калининградской области и настоящим Положением.

2.3. МАК действует на общественных началах.

2.4. Основными принципами МАК являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.5. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности МАК осуществляет Муниципальное казенное учреждение финансово-методический центр «Вектор» (далее - МКУ ФМЦ «Вектор»), на которое возложены указанные функции.

2.6. МАК осуществляет следующие функции:

а) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

б) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

в) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций, по итогам которой заслушивает доклад одного из членов МАК о каждом кандидате на должность руководителя и руководителе образовательной организации.

2.7. МАК имеет право:

а) запрашивать необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) проводить необходимые консультации по рассматриваемым кандидатам;

г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается МАК;

2.8. Персональный состав МАК утверждается приказом Управления образования. Персональный состав МАК формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

МАК формируется из числа представителей Управления образования, руководителей образовательных организаций, представителя Министерства образования Калининградской области, представителя администрации Гурьевского муниципального округа.

В персональный состав МАК входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии. Председателем МАК является представитель администрации Гурьевского муниципального округа.

Общее руководство деятельностью МАК осуществляет председатель МАК, который председательствует на ее заседаниях, организует работу МАК, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами МАК.

В случае отсутствия председателя МАК функции председателя МАК в полном объеме исполняет заместитель председателя МАК.

Ответственный секретарь МАК готовит материалы и проекты решений МАК, направляет от имени МАК запросы и уведомления, обеспечивает направление решений МАК в образовательные организации, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации.

2.9. МАК самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

Основной формой деятельности МАК являются заседания. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания МАК. Уведомление подготавливает секретарь комиссии, который определяет форму уведомления и способ его направления.

Заседание МАК проходит в очной форме.

Заседание МАК считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа ее членов.

2.10. Решения МАК принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании МАК.

2.11. Решения МАК оформляются протоколами, которые подписываются председателем МАК или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем МАК.

Член МАК, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания МАК.

2.12. Решение МАК принимает в отсутствие кандидата или руководителя образовательной организации открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании МАК. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии (или заместителя председателя в отсутствие председателя).

Решение МАК, принятое по кандидатам на должность руководителя образовательной организации и руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение 1 рабочего дня со дня заседания МАК размещаются на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направляются в образовательную организацию, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации.

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

Профессиональная деятельность кандидата на должность руководителя образовательной организации оценивается на основе определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям, в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности.

Профессиональная деятельность руководителя образовательной организации оценивается на основе определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям, в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, результатов работы за период с момента назначения на должность или с даты последней аттестации.

3.2. Аттестация кандидата (кандидатов) проводится до назначения на должность руководителя образовательной организации.

3.3. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в пять лет, но не ранее чем через год после начала исполнения должностных обязанностей по должности «Руководитель».

3.4. Внеплановая аттестация руководителей образовательных организаций проводится:

а) по решению Управления образования по итогам проверок и (или) органами, в результате которых были выявлены нарушения в деятельности образовательной организации, в том числе проверок финансово-хозяйственной

деятельности и использования закрепленного за образовательными организациями муниципального имущества;

б) по личному заявлению руководителя образовательной организации.

3.5. Материалы для проведения аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации представляются в МАК непосредственно руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом не позднее 1 недели до даты проведения очередной аттестации и конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации. В случае проведения внеплановой аттестации руководителя образовательной организации соответствующие материалы представляются в МАК в сроки, установленные Управлением образования.

3.6. Комплект материалов в отношении кандидатов на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке.

Кандидат (кандидаты) на должность руководителя образовательной организации в сроки, устанавливаемые Управлением образования, представляет(ют) в МАК следующие материалы:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов) (приложение №1);
- заявление кандидата о согласии на обработку его персональных данных (приложение №5);
- сведения о кандидате (приложение №2);
- заверенную копию трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности работника, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;
- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- копию военного билета (для военнообязанных);
- заверенную собственноручно программу (проект программы) развития общеобразовательного учреждения на 5 лет;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку (декларацию) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- документы, подтверждающие смену фамилии (справка о заключении брака или свидетельство о заключении брака);
- результаты тестирования в ГБУ КО «Региональный центр образования»;
- медицинскую справку (форма № 086/у приказ Минздрава России от 15 декабря 2014 г. № 834н).
- дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

3.7. Руководитель образовательной организации, подлежащий очередной аттестации, в сроки, устанавливаемые Управлением образования, предоставляет в МАК следующие материалы:

- заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов (приложение №3);

- заявление руководителя образовательной организации о согласии на обработку его персональных данных (приложение №5);

- копии наградных документов (за 5 лет);
- копии удостоверений, свидетельств о повышении квалификации (за 5 лет);

- заполненный аттестационный лист в электронной форме (по образцу);

- аттестационную справку руководителя образовательной организации (приложение №4);

- результаты тестирования в ГБУ КО «Региональный центр образования»;

- дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательной организации.

3.8. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы, от которых не поступили, поступили не в полном объеме, поступили позднее установленных сроков, решением МАК к аттестации не допускаются.

3.9. О месте, дате и времени заседания МАК кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются секретарем комиссии не позднее чем за 1 месяц до проведения аттестации.

3.10. Кандидат на должность руководителя образовательной организации и руководитель образовательной организации должны лично принимать участие в заседании МАК. В ходе указанного заседания заслушивается доклад секретаря комиссии о кандидате на должность руководителя образовательной организации и руководителе образовательной организации.

3.11. В случае неявки руководителя образовательной организации на заседание МАК без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.12. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением МАК признаются не прошедшими аттестацию.

3.13. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации МАК принимает одно из следующих решений:

а) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию;

б) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

3.14. По результатам очередной аттестации руководителя образовательной организации МАК принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя).

3.15. Руководитель образовательной организации, в отношении которого МАК принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.16. Кандидат на должность руководителя и руководитель образовательной организации вправе обжаловать решение МАК в судебном порядке.

3.17. Результаты аттестации кандидатов (кандидата) и руководителей образовательных организаций заносятся в протокол, подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии. Член Комиссии, не согласный с принятым решением Комиссии, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии. Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

3.18. В протокол заседания Комиссии в случае необходимости заносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемых кандидата или руководителя образовательной организации, о необходимости повышения квалификации и другие рекомендации. При наличии указанных рекомендаций аттестуемые, не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляют в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций Комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности кандидата или руководителя образовательной организации.

3.19. В случае, если кандидат признан не прошедшим аттестацию, он в течение года не допускается до участия в аттестации на должность руководителя образовательной организации.

3.20. На основании решения Комиссии о результатах аттестации кандидатов (кандидата) и руководителей образовательных организаций Управление образования издает приказ. На основании приказа на кандидата или руководителя образовательной организации составляется выписка из приказа, с которой кандидат или руководитель образовательной организации знакомится под подпись в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения.

3.21. Действие настоящего Положения распространяется на руководящих сотрудников, работающих в образовательных организациях Гурьевского муниципального округа. При увольнении сотрудника с руководящей

должности из одного образовательной организации Гурьевского муниципального округа и приеме в другую образовательную организацию Гурьевского муниципального округа квалификационная категория, присвоенная согласно настоящему Положению, сохраняет силу.

При переходе сотрудника в образовательную организацию, расположенную не на территории Гурьевского муниципального округа, применяются правила проведения аттестации, установленные учредителем принимаемой образовательной организации.

Приложение №1
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Гурьевского муниципального округа

Начальнику Управления образования администрации
Гурьевского муниципального округа

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

Год рождения _____

Образование _____

Адрес: _____

Тел. _____

(рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ (для кандидатов)

Прошу аттестовать меня и установить уровень квалификации на соответствие требованиям, предъявляемым к должности _____ руководителя _____ муниципальной _____ образовательной _____ организации _____

_____ (полное наименование образовательной организации)

Прилагаемые документы:

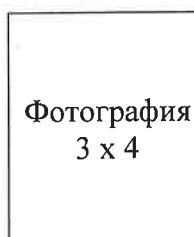
- заявление;
- заявление кандидата о согласии на обработку его персональных данных;
- сведения о кандидате на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, фотографию 3 x 4 см;
- заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки;
- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- копия военного билета (для военнообязанных);
- копия документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- документы, подтверждающие смену фамилии (справка о заключении брака или свидетельство о заключении брака);
- заверенная собственноручно программа (проект программы) развития общеобразовательного учреждения на 5 лет;
- справка о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- справка (декларация) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- результаты тестирования в ГБУ КО «Региональный центр образования»;
- медицинская справка (форма № 086/у приказ Минздрава России от 15 декабря 2014 г. № 834н).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

С порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение №2
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Гурьевского муниципального округа



СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ
на замещение вакантной должности руководителя муниципальной
образовательной организации

_____ (полное наименование образовательной организации)
на _____
_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (п
_____ (наименование руководящей должности, на которую претендуют)

1. Общие сведения

Дата рождения _____ (число, месяц, год)
Сведения об образовании _____ (высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное)
какое образовательное учреждение окончил(а) _____ да
та окончания: _____, полученная специальность:

квалификация по диплому:

Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное
управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» _____
_____ (При
наличии или получении второго образования, следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на
каком курсе учится)
Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности
(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж _____ лет,
стаж педагогической работы _____ лет, в данной должности _____,
стаж работы в данном учреждении _____ лет

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической деятельности:

Наличие наград:

Наличие ученой степени _____

Другие профессиональные достижения _____

III. Предпосылки для назначения кандидата на руководителя образовательной организации

Состоял(а) в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных учреждениях с _____ г. при _____

(наименование органа управления образованием, формирующего резерв)

Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих успешную деятельность

(соответствие деловых и личностных качеств требованиям квалификационной характеристики по должности)

Информационная компетентность кандидата на руководителя образовательной организации

(уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)

Начальник Управления образования
администрации Гурьевского
муниципального округа

Т.А. Романова

М.П.

С представлением ознакомлен(а)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон аттестуемого: домашний/сотовый _____
служебный _____
электронный адрес аттестуемого: _____

Приложение №3
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Гурьевского муниципального округа

Начальнику Управления образования администрации
Гурьевского муниципального округа

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

Год рождения _____

Образование _____

Адрес: _____

Тел. _____

(рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня и установить уровень квалификации на соответствие требованиям, предъявляемым к должности _____ руководителя _____ муниципальной _____ образовательной _____ организации _____

_____ (полное наименование образовательной организации)

Прилагаемые документы:

- заявление;
- заявление руководителя образовательной организации о согласии на обработку его персональных данных;
- копии наградных документов (за 5 лет);
- копии удостоверений, свидетельств о повышении квалификации (за 5 лет);
- заполненный аттестационный лист в электронной форме (по образцу);
- аттестационная справка руководителя образовательной организации;
- результаты тестирования в ГБУ КО «Региональный центр образования».

" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

С порядком проведения аттестации руководителя муниципальной образовательной организации ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение №4
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Гурьевского муниципального округа

АТТЕСТАЦИОННАЯ СПРАВКА
на аттестуемого руководителя образовательной организации

1. Личные данные аттестуемого работника

1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество	
1.4.	Год, дата рождения	
1.5.	Место работы (полное название учреждения)	
1.6.	Занимаемая должность, дата назначения	
1.7.	Общий стаж	
1.8.	Стаж в занимаемой должности	
1.9.	Сведения об образовании (высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее; указать, какое учреждение профессионального образования окончил, когда)	
1.10.	Сведения о повышении квалификации (курсы повышения квалификации в межаттестационный период; место прохождения, тема курсов, количество часов) (подтверждаются копиями удостоверений)	
1.11.	Награды (подтверждаются копиями удостоверений)	

2. Сведения об образовательной организации, в которой аттестуемый работник осуществляет управленческую деятельность

2.1. Информация об обучающихся (воспитанниках)

	20_/20__ уч.г	20_/20_ уч.г	20_/20__ уч.г	20_/20 уч.г	20_/20 уч.г
Контингент обучающихся (воспитанников)					
Количество классов (групп) по уровню и направленности реализуемых образовательных программ					

2.2. Кадровое обеспечение

	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.
Численность педагогических работников, из них					
Имеют первую кв. категорию					
Имеют высшую кв. категорию					
Численность педагогических работников - дипломантов и призеров профессиональных конкурсов различного уровня (% от общего числа)					

3. Результаты работы аттестуемого руководителя образовательной организации за последние 5 лет:

3.1. Уровень профессиональной компетентности аттестуемого руководителя образовательной организации

	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.	20__/20__ уч.г.
Наличие программы развития учреждения					
Соответствие образовательной программы учреждения современным требованиям					
Методическая тема учреждения, эффективность её разработки					
Участие учреждения в профессиональных конкурсах (название, результат)					
Участие учреждения в проектах, социально-образовательных инициативах					

3.2. Распространение управленческого опыта аттестуемого руководителя образовательной организации:

3.2.1. Проведенные мероприятия

Название мероприятия	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Дата

3.2.2. Выступления на конференциях, семинарах, совещаниях и т.д. (копии документов, свидетельствующих об участии в конференциях прилагаются)

Название мероприятия	Название, тема выступления	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Дата

3.2.3. Результаты участия образовательной организации в конкурсах профессионального мастерства (копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах прилагаются):

Название конкурса,	Результат	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Дата

3.2.4., 3.2.5.

Другое _____

4. Достижения обучающихся (воспитанников)

4.1. Качество образования (за последние 5 лет) результаты ЕГЭ, ОГЭ и др.

Учебный год	Качество образования	Уровень обученности
20__ / 20__ уч.год		
20__ / 20__ уч.год		
20__ / 20__ уч.год		

20__ / 20__ уч.год		
20__ / 20__ уч.год		

4.2. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях и т.д. (копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах прилагаются)

Название мероприятия	Уровень	Результат	Дата

4.3. Результаты участия обучающихся в олимпиадах (копии документов, подтверждающих результат участия в олимпиадах прилагаются)

Название (предмет)	Уровень	Результат	Дата

4.4. Другое

Вид мероприятия, деятельности аттестуемого работника	Уровень	Результат	Сроки (дата)

5. Наличие взысканий

5.1.	Нарушение трудовой дисциплины	
5.2.	Наличие жалоб со стороны родителей	
5.3.	Наличие нарушений техники безопасности/ требований по охране труда за последние три года	
5.4.	Наличие травматизма в ОУ за последние три года	

6. Характеристика личных профессионально значимых и коммуникативных качеств аттестуемого руководителя образовательной организации:

Рекомендации (предложения) по аттестации:

Начальник Управления образования администрации Гурьевского муниципального округа

Т.А. Романова

М.П.

С представлением ознакомлен(а)

" " 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №5
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Гурьевского муниципального округа

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ф.и.о.)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку в Управление образования администрации Гурьевского
муниципального округа моих персональных данных, относящихся исключительно к
перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол;
дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа,
удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях

_____, а
также на хранение данных об этих результатах на электронных и бумажных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в
отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных
выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для
осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование
персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных
действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Управление образования администрации Гурьевского
муниципального округа гарантирует обработку моих персональных данных в
соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как
неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных
или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному
заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в
своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)