

## Положение

о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Комитету образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Положение), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, учредителем которых является Комитет образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители организаций).

1.2. Аттестация кандидатов на должность руководителя и руководителей является обязательной и проводится в целях определения соответствия их квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

1.3. Под руководителями понимаются работники, занимающие должности директора, заведующего муниципальных образовательных организаций, учредителем которых является Комитет образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

1.4. Под кандидатами на должность руководителя понимаются лица, претендующие на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации.

1.5. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей правовым актом Комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - комитет) утверждаются:

- состав аттестационной комиссии;

- дата, время, место проведения аттестации;

- другие документы по решению аттестационной комиссии, необходимые для аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей.

1.6. Аттестация руководителей проводится один раз в пять лет.

1.7. Аттестация проводится в течение всего календарного года.

1.8. По решению работодателя при наличии оснований возможно проведение аттестации руководителей до истечения срока действия предыдущей аттестации.

1.9. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя и руководителей аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя и рекомендован к назначению на соответствующую должность;

- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

1.10. Аттестация кандидатов и руководителей образовательных учреждений проводится на основании личного заявления (Приложение 1).

1.11. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год, руководителя-пять лет.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, ее состава и порядок работы**

2.1. В целях определения соответствия кандидатов на должность руководителя и руководителей квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам распорядительным актом Комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области создается аттестационная комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Волосовского района Ленинградской области (далее - аттестационная комиссия).

2.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", а также настоящим Положением.

2.3. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, на которых осуществляется рассмотрение представленных документов и собеседование с кандидатами на должность руководителя и руководителями.

2.4. Аттестационная комиссия при необходимости:

- запрашивает у соответствующих организаций необходимые для аттестации документы, материалы и информацию;
- устанавливает сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводит необходимые консультации для кандидатов на должность руководителя и руководителей.

2.5. В состав аттестационной комиссии входят председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.

2.6. Аттестационная комиссия формируется из числа специалистов Комитета образования администрации Волосовского муниципального района, руководителей образовательных организаций, представителей методической службы. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.7. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа профсоюзной организации.

2.8. Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- принимает решение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей;
- утверждает дату, время, место проведения аттестации руководителей;
- формирует состав аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии.

2.9. Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;

- рассматривает обращения и жалобы кандидатов на должность руководителя и руководителей по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции;
- проводит информационные совещания по вопросам аттестации для кандидатов на должность руководителя и руководителей.

2.10. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- формирует повестку заседания аттестационной комиссии;
- готовит пакет документов к заседанию аттестационной комиссии;
- информирует членов аттестационной комиссии, а также подлежащих аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;
- информирует кандидатов на должность руководителя и руководителей о решении аттестационной комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) аттестационной комиссии.

2.11. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- проводят консультации для кандидатов на должность руководителя и руководителей;
- анализируют документы кандидатов на должность руководителя и руководителей;
- устанавливают соответствие кандидатов на должность руководителя и руководителей квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;
- проводят собеседование с руководителями (кандидатами на должности руководителей);
- осуществляют подготовку рекомендаций по итогам аттестации;
- обеспечивают объективность принятия решения аттестационной комиссии.

2.12. Члены комиссии:

2.13.1. вправе:

- знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;
- выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- участвовать в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам;
- в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

2.13.2. обязаны:

- соблюдать конфиденциальность информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

2.14. Заседания аттестационной комиссии проводятся согласно графику, утвержденному распорядительным актом Комитета образования, в присутствии не менее двух третей состава комиссии, для аттестации кандидатов на должность руководителя проводятся внеочередные заседания аттестационной комиссии.

2.15. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие кандидата на должность руководителя и руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов кандидат на должность руководителя и руководитель признается соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

- соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя и рекомендован к назначению на соответствующую должность;
- не соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

2.16. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.17. После подведения итогов голосования председатель аттестационной комиссии сообщает кандидату на должность руководителя и руководителю результаты аттестации.

2.18. Результаты голосования и решение аттестационной комиссии заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии.

2.19. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем (или заместителем председателя), секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, и утверждается распорядительным актом Комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.20. В случае признания руководителя несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель в отношении него принимает решение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.21. Решение аттестационной комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя направляется в конкурсную комиссию по проведению конкурса на право замещения вакантной должности руководителя не позднее двух дней до даты проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя.

2.22. Решение аттестационной комиссии об аттестации руководителя, представление на руководителя хранятся в Комитете образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, обеспечивающем работу с педагогическими кадрами, 75 лет.

### **3. Порядок проведения аттестации руководителя**

3.1. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится в целях объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы организации, стимулирования профессионального роста руководителей организаций.

3.2. Руководители образовательных организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя (очередная аттестация).

Очередная аттестация проводится один раз в пять лет.

3.3. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя организации.

3.4. Внеочередная аттестация может проводиться:

- по решению работодателя в случаях истечения срока действия трудового договора;
- вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

3.5. По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

3.6. Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия:

- при переходе аттестованного руководителя организации на другую руководящую должность в той же или другой муниципальной организации;
- при возобновлении работы в должности руководителя муниципальной организации при перерывах в работе.

3.7. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения руководителя, подлежащего аттестации, не позднее, чем за один месяц до её начала.

3.8. Кураторы образовательных организаций комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, руководитель которой подлежит аттестации, не позднее, чем за две недели до начала аттестации, направляют в аттестационную комиссию представление на руководителя, содержащее мотивированную

всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации (далее - представление) согласно приложению 2.

3.9. Руководитель должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации.

После ознакомления с представлением руководитель имеет право предоставить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность в межаттестационный период, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением непосредственного руководителя согласно приложению 4.

3.10. Руководитель, подлежащий аттестации, не позднее, чем за две недели предоставляет в аттестационную комиссию отчет о профессиональной служебной деятельности в межаттестационный период согласно приложению 3. Отчет оценивают члены комиссии, подписывает куратор учреждения.

3.11. На заседании аттестационной комиссии руководителя муниципальной образовательной организации представляет куратор, а в случае его отсутствия председатель аттестационной комиссии.

3.12. Аттестация руководителей проводится в форме собеседования.

3.13. При проведении собеседования аттестационная комиссия определяет знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций; знания в области педагогики и психологии; трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций; сложность и результативность работы, выполняемой руководителем; организаторские способности руководителя; степень участия руководителя в решении задач, стоящих перед соответствующей организацией.

3.14. Профессиональная служебная деятельность руководителя организации оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, а также сложности выполняемой работы, ее эффективности и результативности.

3.15. При оценке профессиональной служебной деятельности руководителя организации учитываются результаты исполнения им должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы, организаторские способности.

3.16. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

3.18. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

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

3.20. При наличии рекомендаций, данных руководителю организации в ходе заседания аттестационной комиссии, куратор образовательной организации, не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя организации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя организации (далее - рекомендации).

3.21. В случае невыполнения руководителем организации рекомендаций к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.

3.22. В случае признания руководителя по результатам аттестации несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.23. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя организации утверждается распорядительным актом Комитета образования.

3.24. Представление, копия распорядительного акта об итогах аттестации хранятся в личном деле руководителя организации.

#### **4. Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя**

4.1. Аттестация кандидатов на должность руководителя образовательной организации проводится на заявительной основе при наличии вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации.

4.2. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится до заключения с ними трудового договора.

4.3. Предложения по кандидату (кандидатам) представляются аттестационной комиссии секретарем аттестационной комиссии после согласования с председателем Комитета образования.

4.4. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится на основании представления (отзыва) Работодателя на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя (Приложение 4);

4.5. Кандидат на должность руководителя представляет следующие документы: заявление согласно приложению 1;

автобиографию;

копии документов об образовании;

копии документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

копии документов, подтверждающих наличие ученой степени и (или) ученого звания (при наличии);

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;

-согласие на обработку его персональных данных по установленной форме.

Кандидат на должность руководителя вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Положением, характеризующие личность заявителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию. Принятые документы представляются на заседание аттестационной комиссии.

4.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения кандидата на должность руководителя (посредством телефонного звонка, электронной почты).

4.7. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в форме собеседования.

4.8. При проведении собеседования аттестационная комиссия определяет: знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций; нормативных правовых актов в области педагогики и психологии; трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций; опыт работы на руководящих должностях; уровень образования; наличие ученой степени, ученого звания, стажа научной или научно-педагогической работы (в случае если данное требование к квалификации указано в квалификационном справочнике); уровень владения навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности, в том числе

владение государственным языком Российской Федерации, владение навыками работы на компьютере, общую грамотность.

4.9. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации аттестационная комиссия принимает следующее решение: "кандидат на должность руководителя не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя" и отражает решение комиссии в протоколе.

4.10. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь кандидата на должность руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

4.11. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

4.12. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Кандидату может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, расторжения трудового договора по пунктам 3, 5, 8, 9 - 11 статьи 81; по пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации в течение двух лет с момента расторжения,

- отсутствие специальной подготовки, предусмотренной требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее - ЕКС),

- стажа работы на педагогических должностях;

- предоставления на аттестацию документов не в полном объеме, позднее установленных сроков.

4.14. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат прошел аттестацию.

4.15. По результатам аттестации кандидата принимается одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя и рекомендован к назначению на соответствующую должность;

- кандидат не соответствует должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.16. Решение аттестационной комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя направляется в конкурсную комиссию по проведению конкурса на право замещения вакантной должности руководителя не позднее двух дней до даты проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя.

4.17. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год

4.18. На основании решения аттестационной комиссии издается распорядительный акт Комитета образования.

4.19. В случае признания кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, трудовой договор с ним не заключается.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Внесения изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается председателем комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

5.3. Все трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Приложение 2  
к приказу Комитета  
образования  
от 12.07.2017 № 126

#### СОСТАВ

муниципальной аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Волосовского муниципального района Ленинградской области

**Председатель комиссии:** Симакова Надежда Владимировна, председатель Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

**Заместитель председателя комиссии:** Образцова Людмила Александровна, заместитель председателя Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

**Секретарь комиссии:** Фёдорова Лариса Ивановна, инспектор по кадрам Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

**Члены комиссии:**

Колимбет Юлия Джафаровна-инспектор Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

Филиппова Ирина Анатольевна-директор МОУ ДО «Волосовский ЦИТ»

Серебрякова Татьяна Александровна, инспектор Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

Фаризанова Елена Алексеевна, инспектор Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

Ширинкина Наталья Петровна, инспектор Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

Кудряшова Ольга Владимировна, инспектор Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

Беликова Светлана Александровна, директор муниципального общеобразовательного учреждения «Большеврудская средняя общеобразовательная школа» (по согласованию)

Иванова Галина Васильевна, заведующий муниципальным образовательным учреждением «Детский сад №28 комбинированного вида» ( по согласованию)

Уtimiшева Галина Петровна- председатель территориальной организации профсоюзов (по согласованию)



о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Комитету образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области

Приложение 1

## ЗАЯВЛЕНИЕ НА АТТЕСТАЦИЮ РУКОВОДИТЕЛЯ

В аттестационную комиссию комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Волосовского района Ленинградской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 201\_\_ году на соответствие занимаемой должности

\_\_\_\_\_  
В настоящее время имею квалификационную категорию соответствие занимаемой должности, срок ее действия до

\_\_\_\_\_  
(указать дату последней аттестации и номер приказа).

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности считаю следующие результаты работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Сообщаю о себе следующие сведения:

занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

\_\_\_\_\_  
(документ)

год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_, образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет,  
стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет,  
в данной должности лет \_\_\_\_\_; в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.  
Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_

---

---

Сведения о повышении квалификации

---

---

С положением об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Волосовского муниципального района Ленинградской области ознакомлена.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись

Тел. сотовый \_\_\_\_\_, служебный \_\_\_\_\_

Адрес сайта \_\_\_\_\_

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в приеме на работу.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

### **ЗАЯВЛЕНИЕ НА АТТЕСТАЦИЮ КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ**

В аттестационную комиссию комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Волосовского района Ленинградской области

---

(ФИО, должность)

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

---

(название организации)

С положением об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Волосовского муниципального района Ленинградской области ознакомлена.

В настоящее время работаю в должности \_\_\_\_\_ в

---

(наименование организации)

Сообщаю о себе следующие сведения:

год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_,

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

---

общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет,

стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет, в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет; стаж управленческой работы \_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_

---

Сведения о повышении квалификации

---

---

На обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) представленных мною в аттестационную комиссию Комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Волосовского района Ленинградской области персональных данных согласна.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись

Тел. сотовый \_\_\_\_\_, служебный \_\_\_\_\_

Адрес сайта \_\_\_\_\_

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в приеме на работу.

Приложение 2

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА РУКОВОДИТЕЛЯ

Представление на руководителя муниципальной образовательной организации Волосовского района Ленинградской области

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на должность \_\_\_\_\_
3. Стаж работы на руководящих должностях ( в том числе стаж работы в данном учреждении) \_\_\_\_\_
4. Образование (когда и какое образовательное учреждение окончил) \_\_\_\_\_
5. Сведения об окончании курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_
6. Результаты предыдущей аттестации \_\_\_\_\_
7. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие руководитель \_\_\_\_\_
8. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации \_\_\_\_\_

Подпись куратора \_\_\_\_\_ ФИО куратора, должность \_\_\_\_\_

С представлением ознакомлена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата)

Приложение 3

### ЗАЯВЛЕНИЕ О НЕСОГЛАСИИ С ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ

В аттестационную комиссию  
Комитета образования администрации  
Волосовского муниципального района  
Ленинградской области по аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
и руководителей муниципальных образовательных  
организаций Волосовского района  
Ленинградской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О НЕСОГЛАСИИ С ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**  
Я, \_\_\_\_\_

(ФИО руководителя образовательной организации)

с представлением в аттестационную комиссию об исполнении мною должностных  
обязанностей по занимаемой

должности \_\_\_\_\_

(наименование должности, место работы на момент проведения аттестации)

за аттестационный период не согласна по следующим

основаниям: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_ (дополнительные сведения о служебной деятельности)

Прошу Вас учесть изложенное при принятии решения аттестационной комиссией

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 3

**ОТЧЕТ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ**

**ОТЧЕТ**

**О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В МЕЖАТТЕСТАЦИОННЫЙ  
ПЕРИОД \_\_\_\_\_**

(ФИО руководителя, должность, место работы)

№ п/п	Отчет руководителя по основным направлениям деятельности руководителя в межаттестационный период	Оценка руководителя муниципальной образовательной организации

1.	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, результаты проверок, своевременное устранение нарушений, выявленных в ходе проверок)	от 0 до 5 баллов
1.1.		
1.2.		
1.3.		
2.	Функционирование системы государственно-общественного управления	от 0 до 5 баллов
2.1		
2.2.		
2.3.		
3.	Информационная открытость (сайт ОУ, размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества образования)	от 0 до 5 баллов
3.1		
3.2.		
3.3.		
4.	Решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных вопросов	от 0 до 5 баллов
4.1		
4.2.		
4.3.		
5.	Обеспечение образовательной организации квалифицированными кадрами, рациональное использование и развитие их профессиональных знаний и опыта, создание условий для непрерывного повышения квалификации работников	от 0 до 5 баллов
5.1		
5.2		
5.3		
6.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений обучающихся	от 0 до 5 баллов
6.1.		
6.2.		
6.3.		
7.	Реализация социокультурных проектов (музей, театр, социальные проекты, научное общество и др.)	от 0 до 5 баллов
7.1.		
7.2		
7.3		
8.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	от 0 до 5 баллов
8.1.		
8.2.		
8.3.		
9.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми, обучающимися	от 0 до 5 баллов
9.1.		
9.2.		

9.3.		
10.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, создание условий, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса	от 0 до 5 баллов
10.1		
10.2		
10.3		
11.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования, развитие материально-технической базы)	от 0 до 5 баллов
11.1		
11.2		
11.3		
12.	Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации образовательного процесса	от 0 до 5 баллов
12.1		
12.2		
12.3		
13.	Эффективность расходования бюджетных средств	от 0 до 5 баллов
13.1		
13.2		
13.3		
14.	Качество образовательного результата	от 0 до 5 баллов
14.1		
14.2		
	Итого	
	Максимальное количество баллов	65

Подпись

расшифровка

Приложение 4

**Представление (отзыв) о профессиональной деятельности руководителя муниципальной образовательной организации, аттестующегося при назначении на должность**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

Аттестация проводится с целью определения соответствия аттестующегося руководителя муниципальной (казенной, бюджетной) образовательной организации при назначении на должность требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности

I. Общие сведения

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_

(уровень образования, какое образовательное учреждение окончил(а), дата окончания)

\_\_\_\_\_

Специальность по диплому: \_\_\_\_\_,

Квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

При наличии или получении второго высшего профессионального 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, в том числе стаж педагогической  
работы \_\_\_\_\_ лет, стаж работы в должности руководителя (при наличии) \_\_\_\_\_ лет,  
в том числе в образовательных организациях \_\_\_\_\_ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник

\_\_\_\_\_

Дата окончания срока испытания

\_\_\_\_\_

Наличие квалификационной категории по педагогической должности,  
Год присвоения (если имеется) \_\_\_\_\_

Наличие ученой степени, год присвоения \_\_\_\_\_

Сведения о награждении \_\_\_\_\_

II. Основания для назначения на должность руководителя муниципальной  
(казенной, бюджетной) образовательной организации

Состоял(а) в резерве на замещение должности руководителя образовательной организации  
с \_\_\_\_\_ года

(указать в каком резерве состоял(а), на какую должность, в какой организации)

Профессиональные и личностные качества руководителя, предполагающие  
Успешную деятельность (соответствие профессиональных и личностных качеств  
требованиям, установленным квалификационной характеристикой по  
должности руководитель) \_\_\_\_\_

Информационная компетентность работника (уровень владения информационными,  
мультимедийными и цифровыми ресурсами)

\_\_\_\_\_

Вывод:

\_\_\_\_\_

Соответствует (не соответствует) квалификационным требованиям, предъявляемым к  
должности руководителя.

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

Председатель Комитета образования

МП

С отзывом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания комиссии по проведению аттестации руководящего работника муниципальной образовательной организации

от \_\_\_\_\_

Присутствуют: (ФИО)

ПОВЕСТКА:

Об аттестации на соответствие занимаемой должности

(наименование должности, ФИО)

Слушали:

(ФИО, краткое содержание выступлений)

Решение аттестационной комиссии:

Итоги голосования: «за» - \_\_\_\_\_, «против» - \_\_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_\_.

Председатель:

Секретарь:

Члены комиссии: