

Российская Федерация  
Администрация города Апатиты  
Мурманской области

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АПАТИТЫ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

14.06.2017 № 106-4/о

**Об утверждении Порядка аттестации  
руководителей муниципальных образовательных  
организации и кандидатов на должность руководителя  
образовательной организации,  
подведомственных Управлению образования  
Администрации города Апатиты**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования Администрации города Апатиты Мурманской области, утвержденного решением Совета депутатов от 28.04.2015 № 98, **приказываю:**

1. Утвердить Порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя образовательной организации, подведомственных Управлению образования Администрации города Апатиты Мурманской области (Приложение 1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии Управления образования Администрации города Апатиты Мурманской области (Приложение 2).

3. Проводить аттестацию руководителей образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя образовательной организации, подведомственных Управлению образования Администрации города Апатиты Мурманской области, аттестационной комиссией Управления образования Администрации города Апатиты Мурманской области.

4. Утвердить регламент работы аттестационной комиссии Управления образования Администрации города Апатиты Мурманской области по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя образовательной организации, подведомственных Управлению образования Администрации города Апатиты Мурманской области (Приложение 3)

4. Утвердить прилагаемые формы документов:

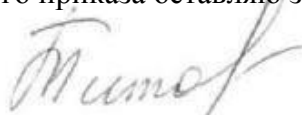
- Представление на аттестуемого кандидата на должность руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования Администрации города Апатиты Мурманской области (Приложение 4);

- Представление на аттестуемого руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования Администрации города Апатиты Мурманской области (Приложение 5).

5. Признать утратившими силу приказ Управления образования Администрации города Апатиты Мурманской области от 15.09.2016 № 149-7/о «Об утверждении Об утверждении Порядка аттестации руководителей муниципальных образовательных организации и кандидатов на должность руководителя образовательной организации, подведомственных Управлению образования Администрации города Апатиты».

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



М.Н.Титова

**Порядок аттестации  
руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов  
на должность руководителя образовательной организации,  
подведомственных Управлению образования  
Администрации города Апатиты Мурманской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок аттестации руководителей образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя образовательной организации, подведомственных Управлению образования Администрации города Апатиты Мурманской области (далее - Порядок), определяет процедуру проведения и сроки аттестации руководителей образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя образовательной организации, подведомственных Управлению образования Администрации города Апатиты Мурманской области (далее - образовательная организация).

1.2. К руководителям образовательных организаций относятся лица, занимающие должности, отнесенные к группе должностей руководителей Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздела «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 образовательной организации относятся лица, претендующие на должность руководителя образовательной организации (далее - кандидаты, кандидат).

1.3. Аттестации подлежат кандидаты и руководители 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.

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года, за исключением случая, если трудовой договор с руководителем образовательной организации заключен сроком на один год;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.5. Целями аттестации кандидатов и руководителей образовательной организации являются:

- а) оценка знаний и квалификации кандидатов и руководителей образовательных организаций при аттестации;
- б) повышение эффективности работы образовательной организации;
- в) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.6. Для проведения аттестации Управление образования Администрации города Апатиты Мурманской области (далее – Управление образования):

а) создает аттестационную комиссию Управления образования (далее - Комиссия);

б) составляет списки кандидатов и ведет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

в) определяет график проведения аттестации;

г) определяет этапы аттестации;

д) готовит необходимые документы для работы Комиссии.

1.7 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Мурманской области, нормативными правовыми актами Министерства образования науки Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком.

1.8. Основными принципами аттестации являются законность, коллегиальность, открытость, гласность.

## **2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) проводит аттестацию кандидатов и руководителей образовательных организаций;

б) осуществляет анализ предоставленных материалов по кандидатам, в том числе проверяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, а также отсутствие оснований, препятствующих ведению педагогической деятельности, уровень квалификации, соответствие подготовки кандидата к решению задач, стоящих перед ним как руководителем образовательной организации.

2.2. Комиссия имеет право:

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

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

в) проводить необходимые консультации по рассматриваемым кандидатам;

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом Управления образования.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Комиссия формируется из работников муниципальных образовательных организаций, представителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования города Апатиты, профсоюзных органов, методических служб и других организаций.

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

Председателем Комиссии является заместитель начальника Управления образования Администрации города Апатиты Мурманской области.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

Организацию работы комиссии осуществляет секретарь Комиссии, в том числе готовит материалы и проекты решений Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.7. Решение Комиссия принимает в отсутствие кандидата или руководителя образовательной организации открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии (или заместителя председателя в отсутствие председателя).

При аттестации кандидата или руководителя образовательной организации, являющегося членом Комиссии, кандидат или руководитель образовательной организации не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.8. Решение Комиссии, принятые по кандидату (кандидатам) или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются в образовательную организацию, а также кандидатам или руководителю образовательной организации соответственно.

### **3. Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации**

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

3.2. Решение о прохождении аттестации кандидат должен принять в течение месяца со дня определения победителя конкурса.

3.2. Основанием для проведения аттестации кандидата (кандидатов) на должность руководителя образовательной организации является заявление кандидата о прохождении аттестации и представление начальника Управления образования согласно приложению к Порядку, направленное в Комиссию, с личной подписью кандидата на должность руководителя образовательной организации и указанием даты ознакомления с представлением.

Представление содержит мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств кандидата, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.3. Отказ кандидата от прохождения аттестации является отказом от назначения на должность руководителя образовательной организации и оформляется соответствующим актом.

3.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится до сведения кандидатов.

3.5. Аттестация кандидатов проводится в форме собеседования, которое должно обеспечивать проверку знания кандидатом:

- а) отраслевой специфики учреждения;
- б) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;
- в) основ управления учреждением, финансового аудита и планирования;
- г) основ маркетинга.

3.6. По результатам аттестации кандидата Комиссия принимает одно из следующих решений:

- об аттестации кандидата и о рекомендации Управлению образования назначить на должность руководителя образовательной организации;
- о признании кандидата не прошедшим аттестацию.

3.7. Результаты аттестации кандидата (кандидатов) на должность руководителя образовательной организации 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.

3.7. В протокол заседания Комиссии в случае необходимости заносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого кандидата на должность руководителя образовательной организации, о необходимости повышения квалификации и другие рекомендации.

При наличии указанных рекомендаций Управление образования не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций Комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности кандидата.

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

3.9. На основании решения Комиссии о результатах аттестации кандидата (кандидатов) Управлением образования издается приказ.

На основании приказа Управления образования на кандидата составляется выписка из приказа, с которой кандидат знакомится под подпись в срок не позднее семи рабочих дней с даты принятия Комиссией решения.

#### **4. Порядок проведения аттестации руководителя образовательной организации**

4.1. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в три года, но не ранее чем через год после начала исполнения должностных обязанностей по должности «Руководитель», за исключением случая если трудовой договор с руководителем заключен сроком на один год.

4.2. Основанием для проведения аттестации руководителя образовательной организации является представление начальника Управления образования согласно приложению к Порядку, направленное в Комиссию, с личной подписью руководителя образовательной организации и указанием даты ознакомления с представлением.

4.3. Представление содержит мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя образовательной организации, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением руководитель образовательной организации должен быть ознакомлен под подпись не позднее чем за месяц до начала проведения аттестации. Отказ руководителя образовательной организации ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

4.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится до сведения руководителя образовательной организации не позднее чем за месяц до ее начала.

4.5. Аттестация кандидатов проводится в форме собеседования, которое должно обеспечивать проверку знания кандидатом:

- а) отраслевой специфики учреждения;
- б) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;
- в) основ управления учреждением, финансового аудита и планирования;
- г) основ маркетинга.

4.5. По результатам аттестации руководителя образовательной организации Комиссия принимает одно из следующих решений:

- об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности;

- о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

4.6. Результаты аттестации руководителя образовательной организации 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.

4.7. В протокол заседания Комиссии в случае необходимости заносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого руководителя образовательной организации, о необходимости повышения квалификации и другие рекомендации.

При наличии указанных рекомендаций Управление образования не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций Комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности кандидата или руководителя образовательной организации.

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

4.9. На основании решения Комиссии о результатах аттестации руководителя образовательной организации Управлением образования издается приказ.

На основании приказа Управления образования на руководителя образовательной организации составляется выписка из приказа, с которой руководитель образовательной организации знакомится под подпись в срок не позднее семи рабочих дней с даты принятия Комиссией решения.

**СОСТАВ**

**аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных  
образовательных организации и кандидатов на должность руководителя  
образовательной организации,  
подведомственных Управлению образования  
Администрации города Апатиты  
на 2017/2018 учебный год**

<b>Председатель комиссии:</b>	Нифакин Николай Николаевич – заместитель начальника Управление образования Администрации города Апатиты
<b>Заместитель председателя комиссии:</b>	Соусова Галина Григорьевна –заместитель начальника Управления образования Администрации города Апатиты
<b>Секретарь комиссии:</b>	Шавидзе Мария Александровна – ведущий специалист- юрист Управления образования Администрации города Апатиты
<b>Члены комиссии:</b>	
Сусь Татьяна Александровна	- главный специалист Управления образования Администрации города Апатиты
Куколева Ирина Юрьевна	- главный специалист Управления образования Администрации города Апатиты
Гончаров Илья Владимирович	- главный специалист Управления образования Администрации города Апатиты
Каверин Юрий Евгеньевич	- председатель городской организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
Воронина Оксана Владимировна	- заместитель директора по УВР МБУДО ДДТ
Анисимова Галина Анатольевна	– заведующий МБДОУ № 61 г. Апатиты

**РЕГЛАМЕНТ**  
**аттестационной комиссии Управления образования**  
**Администрации города Апатиты Мурманской области**

**1. Общие положения**

1.1. Аттестационная комиссия Управления образования Администрации города Апатиты Мурманской области (далее - Комиссия) создается приказом Управления образования Администрации города Апатиты Мурманской области (далее – Управление образования) для аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации города Апатиты Мурманской области (далее - руководитель и кандидат на должность руководителя).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказом 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»;
- Порядком аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя образовательной организации, подведомственных Управлению образования Администрации города Апатиты Мурманской области (далее – Порядок).

1.3. Целью деятельности Комиссии является осуществление процедуры аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций для подтверждения соответствия руководителей занимаемым ими должностям, претендующих на руководящую должность на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым работникам, являются:

- открытость и гласность – проведение процедуры аттестации в открытой форме с правом присутствия заинтересованных сторон на заседаниях Комиссии;
- коллегиальность – участие в обсуждении и принятии решений с учетом мнения всех членов Комиссии;
- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Основанием для проведения аттестации является представление начальника



Управления образования, направленное в Комиссию, с личной подписью руководителя (кандидата на должность руководителя).

Представление на руководителя образовательной организации направляется в Комиссию не позднее, чем за месяц до начала аттестации. Представление на кандидата на должность руководителя - в течение месяца со дня определения победителя конкурса по заявлению кандидата о прохождении аттестации.

## **2. Состав и структура аттестационной комиссии**

2.1. Комиссия формируется из числа работников муниципальных образовательных организаций, представителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования города Апатиты, профсоюзных органов, методических служб и других организаций.

2.2. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия руководителя или кандидата на должность руководителя должности «Руководитель образовательной организации» в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа профсоюзной организации.

2.3. Персональный и количественный состав Комиссии на соответствующий аттестационный период утверждается приказом Управления образования.

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

Председателем Комиссии является заместитель начальника Управления образования. В отсутствие председателя Комиссии ее заседание проводит заместитель председателя Комиссии.

2.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.7. Графики работы аттестационных комиссий утверждаются ежегодно приказом Управления образования.

## **3. Компетенция председателя, заместителя председателя, секретаря аттестационной комиссии**

3.1. Председатель Комиссии (заместитель председателя):

- ведет заседание Комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии:

- информирует руководителей о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее, чем за один месяц до ее начала;

- информирует кандидатов на должность руководителя о дате, месте и времени проведения аттестации по результатам заседания конкурсной комиссии по определению кандидата на вакантную должность руководителя;

- приглашает на заседание членов Комиссии;

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии;

- обеспечивает взаимодействие с членами Комиссии,

- формирует повестку дня заседания Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии и передает на подпись председателю, заместителю председателя, членам аттестационной комиссии, принимавшим участие в голосовании;

- составляет выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Не позднее двух рабочих дней со дня заседания Комиссии передает на подпись председателю Комиссии;

- на основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителя) готовит проекты приказов об аттестации и признании руководителей (кандидатов на должность руководителя) соответствующими должности «руководитель образовательной организации».

3.3. Члены Комиссии:

- обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии;
- осуществляют свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- имеют право запрашивать дополнительную информацию у учредителя об аттестуемом руководителе (кандидате), о трудовой деятельности аттестуемого руководителя (кандидата);
- принимают, в особых случаях, решение о перенесении сроков аттестации руководителя.

Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей.

#### **4. Порядок работы аттестационной комиссии**

4.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации.

4.2. На каждом заседании Комиссии ведется протокол.

4.3. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 состава Комиссии.

4.4. При аттестации руководителя или кандидата на должность руководителя, являющегося членом Комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

4.5. В случае (прямой или косвенной) заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии вправе принять решение об исключении данного члена Комиссии из числа голосующих. При этом установленный настоящим регламентом порядок подсчета голосов не меняется.

4.6. На рассмотрение Комиссии при аттестации руководителя или кандидата на должность руководителя, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, направляется представление, которое учредитель подает в аттестационную комиссию не позднее, чем за месяц до проведения аттестации.

По результатам аттестации руководителя образовательной организации Комиссия выносит следующие решения:

- об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности;
- о признании руководителя не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

По результатам аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации Комиссия выносит следующие решения:

- об аттестации кандидата и о рекомендации Управлению образования назначить на должность руководителя образовательной организации;
- о признании кандидата не прошедшим аттестацию.

4.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии в отсутствие кандидата или руководителя образовательной организации, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии (или заместителя председателя в отсутствие председателя). Результаты голосования фиксируются в протоколе.

4.8. Протокол заседания Комиссии ведется в краткой форме, при которой допускается ход обсуждения вопроса и фиксируется только принятое по нему решение.

4.9. Работодатель знакомит руководителя (кандидата на должность руководителя) с выпиской из протокола под роспись в течение семи рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

Копия выписки из протокола заседания Комиссии выдается аттестуемому руководителю (кандидату на должность руководителя) по его личному заявлению.

4.10. Аттестационная комиссия может дать рекомендации аттестуемому руководителю (кандидату на должность руководителя), которые заносятся в протокол.

При наличии рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя (кандидата на должность руководителя) представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя (кандидата на должность руководителя).

4.11. Основанием для прекращения процедуры аттестации является увольнение руководителя и прекращение трудовой деятельности в связи с увольнением.

## **5. Права аттестуемого руководителя (кандидата на должность руководителя)**

5.1. По письменному заявлению аттестуемого руководителя (кандидата на должность руководителя) в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена. Такое заявление подается в Комиссию не позже дня заседания Комиссии. С заявлением аттестуемые руководители (кандидаты на должность руководителя) представляют документы, подтверждающие наличие обстоятельств, затрудняющих прохождение аттестации.

5.2. Аттестуемый руководитель (кандидат на должность руководителя) присутствует на заседании Комиссии в момент рассмотрения его представления.

5.3. Результаты аттестации руководитель (кандидат на должность руководителя) вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**на аттестуемого кандидата на должность руководителя**  
**образовательной организации, подведомственной**  
**Управлению образования Администрации города Апатиты**

\_\_\_\_\_ наименование образовательной организации

на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество кандидата)

по должности \_\_\_\_\_  
(название должности руководителя, на которую претендует кандидат)

**1. Общие сведения**

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Сведения об образовании<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ (высшее,  
среднее профессиональное, начальное профессиональное)

Окончил(а) образовательное учреждение \_\_\_\_\_  
дата окончания: \_\_\_\_\_,  
Специальность: \_\_\_\_\_

Квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» \_\_\_\_\_  
(указать образовательное учреждение, дату окончания, количество учебных часов)

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности \_\_\_\_\_  
(указать наименование курсов и учреждение дополнительного образования,  
дату окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет,  
стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_,  
стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_ лет

**2. Основные достижения в профессиональной деятельности**

Наличие квалификационной категории по педагогической деятельности: \_\_\_\_\_

Наличие наград: \_\_\_\_\_

Наличие ученой степени \_\_\_\_\_

Другие профессиональные достижения \_\_\_\_\_

**3. Характеристика деловых и личных качеств**

<sup>1</sup> При наличии или получении последующего образования, следует дать сведения по каждому полученному и (или) получаемому образованию. При получении последующего образования указать курс обучения.

Наличие деловых и личностных качеств кандидата, предполагающих успешную деятельность в качестве руководителя образовательной организации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

### **Информационная компетентность руководящего работника**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)*

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник Управления образования  
Администрации города Апатиты  
Мурманской области

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*

М.П.

**С представлением ознакомлен(а)**

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*

**Контактный телефон кандидата:** домашний/мобильный \_\_\_\_\_

служебный \_\_\_\_\_

**электронный адрес кандидата:** \_\_\_\_\_

\* В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**К представлению прилагаются:**

- копия трудовой книжки;
- копия диплома (ов) об образовании;
- копия удостоверения о повышении квалификации по должности (не менее 72 час.);

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**на аттестуемого руководителя образовательной организации,**  
**подведомственной Управлению образования Администрации города Апатиты**

**1. Личные данные аттестуемого руководителя образовательной организации**

1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество	
1.4.	Год, дата рождения	
1.5.	Место работы (полное название организации)	
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 <sup>2</sup> (курсы повышения квалификации в межаттестационный период; место прохождения, тема курсов, количество часов)	
1.11.	Награды <sup>3</sup>	

**2. Сведения об образовательной организации, в которой аттестуемый руководитель 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**

<sup>2</sup> Подтверждаются копиями удостоверений о повышении квалификации

<sup>3</sup> Подтверждаются копиями удостоверений

	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 квалификационную категорию					
Имеют высшую квалификационную категорию					
Численность педагогических работников, являющихся дипломантами и призерами профессиональных конкурсов различного уровня (% от общего числа)					

### 3. Результаты работы аттестуемого руководителя образовательной организации за последние \_\_\_ 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 организации					
Соответствие образовательной программы организации современным требованиям					
Методическая тема организации, эффективность её разработки					
Участие организации в профессиональных конкурсах (название, результат)					
Участие организации в проектах, социально-образовательных инициативах					

#### 3.2. Распространение управленческого опыта руководителя образовательной организации:

##### 3.2.1. Проведенные мероприятия

Название мероприятия	уровень (муниципальный, региональный, федеральный)	дата

--	--	--

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

Название мероприятия	Название, тема выступления	уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	дата

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

название конкурса	результат	уровень (муниципальный, региональный, федеральный)	дата

3.2.4. Руководство (участие) проблемными группами, временными творческими коллективами и др.

Проблема (разрабатываемое направление)	уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	результат	дата

3.2.5. Другое \_\_\_\_\_

#### 4. Достижения обучающихся (воспитанников)

4.1. Качество образования (за последние \_\_\_\_ лет)

\*результаты ЕГЭ, ГИА и других мониторингов, проводимых образовательной организацией

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		

\*результаты педагогической диагностики /для работников ДОУ/

Учебный год	Результаты освоения общеобразовательной программы	Баллы (до 20 баллов) (заполняет эксперт)



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 обучающихся (воспитанников) в конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях и т.д. прилагаются)

название мероприятия	уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	результат	дата

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

название (предмет)	уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Результат	дата

4.4. Другое

Вид мероприятия, деятельности аттестуемого руководителя	уровень	Результат	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 образовательной организации за последние три года	

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

---



---



---

Рекомендации (предложения) по аттестации:

---

Начальник Управления образования  
Администрации города Апатиты  
Мурманской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

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

(подпись)

(Ф.И.О.)