

Форма по ОКУД

По ОКПО

Код

Управление образования Невьянского городского округа

ПРИКАЗ

***Об утверждении Положения о порядке
и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
муниципальной образовательной организации
и руководителей муниципальных образовательных организаций
Невьянского городского округа***

№ документа	Дата составления
20 – Д	14. 01. 2022

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 31.10.2017 № 466-Д «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Свердловской области, в отношении которой Министерство общего и профессионального образования Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя» (с изменениями от 11.11.2019 № 397-Д), Положением об управлении образования Невьянского городского округа, утвержденным решением Думы Невьянского городского округа от 23.05.2012 №33,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций Невьянского городского округа, далее - Положение (прилагается).

2. Признать утратившими силу Положение об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Невьянского городского округа, утвержденное приказом управления образования Невьянского городского округа от 07.11.2014 №493-Д с изменениями от 31.12.2015 №724-Д, 21.08.2017 №319/1-Д, 11.03.2019 №115-Д.

3. Настоящее Положение разместить на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа в сети "Интернет"

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника управления образования Невьянского городского округа Богданову Светлану Геннадьевну.

Исполняющий обязанности
начальника управления образования
Невьянского городского округа



С.Л. Матвеева

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к приказу управления образования Невьянского городского округа от 14.01.2022 № 20-Д
«Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей
муниципальных образовательных организаций Невьянского городского округа»

Должность	Фамилия и инициалы	Сроки и результаты согласования	
		Дата согласования	Замечания и подпись
Заместитель начальника управления образования НГО	Богданова С.Г.	14.01.2022	<i>С.Г.</i>
Директор ЦРО и ИТО управления образования НГО	Хлюпина О.Г.	14.01.2022	<i>О.Г.</i>
Заместитель директора по правовым вопросам ЦРО и ИТО управления образования НГО	Поливцева К.Г.	14.01.2022	<i>К.Г. -</i>
Ведущий специалист управления образования НГО	Богданова Е.В.	<i>Богданова</i> 14.01.22	<i>нет замечаний</i>



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее - кандидаты на должность руководителя, аттестуемые) и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - руководители образовательных организаций, аттестуемые) Невьянского городского округа.

2. Нормативной основой для проведения аттестации являются Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовой кодекс Российской Федерации, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 31.10.2017 № 466-Д «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Свердловской области, в отношении которой Министерство общего и профессионального образования Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя» (с изменениями от 11.11.2019 № 397-Д), настоящее Положение.

3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к должности руководителя, на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

4. Основными задачами аттестации являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые руководитель должен применять при выполнении должностных обязанностей;

2) повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

3) определение необходимости повышения квалификации аттестуемых;

4) отбор лиц, соответствующих руководящей должности.

5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

6. Аттестации подлежат:

1) руководители образовательных организаций при истечении срока действия их аттестации;

2) кандидаты на должность руководителя образовательной организации:

а) лица, участвующие в конкурсе на право замещения вакантной должности руководителя;

б) лица, по которым принято решение о назначении на вакантную должность руководителя без проведения конкурса;

в) лица, в отношении которых имеются документально подтвержденные факты системного (не менее трех случаев) грубого нарушения, а также нарушений, допущенных членами педагогического коллектива подчиненной муниципальной образовательной организации, законодательства РФ, Свердловской области, постановлений и распоряжений главы Невьянского городского округа, приказов управления образования Невьянского городского округа. Аттестации подлежат руководители муниципальной образовательной организации в случае отказа соответствующего уполномоченного органа в продлении или выдаче образовательной организации лицензии на осуществление образовательной деятельности, либо при отказе в государственной аккредитации.

7. Аттестация руководителя образовательной организации не проводится в случае окончания срока трудового договора с руководителем и заключения с ним трудового договора на новый срок, если не истек срок аттестации, проведенной ранее Муниципальной аттестационной комиссией по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций Невьянского городского округа. Такая аттестация для соответствующего лица считается действующей.

8. Аттестации не подлежат: беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников проводится не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

Раздел II. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ЕЕ СОСТАВ, РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ И РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

9. Аттестацию проводит Муниципальная аттестационная комиссия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной

образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций Невьянского городского округа (далее – Муниципальная аттестационная комиссия).

10. Муниципальная аттестационная комиссия формируется из представителей управления образования Невьянского городского округа, представителей профсоюзных органов, подведомственных организаций, научно-педагогической общественности.

11. Персональный состав и численность Муниципальной аттестационной комиссии утверждаются приказом управления образования Невьянского городского округа ежегодно.

Состав Муниципальной аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, влияющего на принимаемые Муниципальной аттестационной комиссией решения.

12. Муниципальная аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

13. Заседание Муниципальной аттестационной комиссии ведет председатель комиссии. В отсутствие председателя Муниципальной аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Муниципальной аттестационной комиссии.

14. Заседание Муниципальной аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

15. Аттестуемый лично присутствует при его аттестации на заседании Муниципальной аттестационной комиссии.

16. Муниципальная аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

1) уровень квалификации руководителя (кандидата) соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации;

2) уровень квалификации руководителя (кандидата) не соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации.

17. Муниципальная аттестационная комиссия может давать рекомендации о повышении квалификации, включении в резерв и иные рекомендации.

18. Решение Муниципальной аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов Муниципальной аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Муниципальной аттестационной комиссии решение принимается в пользу аттестуемого.

19. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после

подведения итогов голосования.

20. Решение Муниципальной аттестационной комиссии и рекомендации заносятся в протокол и аттестационный лист, утверждается приказом управления образования Невьянского городского округа.

Протокол подписывается председателем (заместителем), секретарем, членами Муниципальной аттестационной комиссии.

21. После принятия решения о соответствии (несоответствии) требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, секретарь Муниципальной аттестационной комиссии оформляет аттестационный лист (приложение 1).

22. В аттестационный лист, в случае необходимости, вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, по повышению его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

23. В срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения Муниципальной аттестационной комиссии аттестуемый должен быть ознакомлен с аттестационным листом под подпись.

24. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах: один экземпляр выдается на руки аттестуемому, второй - хранится в личном деле руководителя.

25. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Муниципальная аттестационная комиссия может принять решение о переносе срока заседания или аттестации руководителя образовательной организации, конкретного кандидата на должность руководителя в исключительных случаях (болезнь, особые семейные обстоятельства, длительная командировка, беременность, и т.п.) на основании письменного заявления аттестуемого.

27. Муниципальная аттестационная комиссия в соответствии с требованиями, установленными 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", может аттестовать на срок не более двух лет лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, и занести в протокол рекомендации о необходимости повышения квалификации и (или) профессиональной подготовки в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

28. За муниципальной аттестационной комиссией и за управлением

образования Невьянского городского округа сохраняется право на осуществление мониторинга результатов деятельности руководителей.

Раздел III. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

29. Руководители образовательных организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности с периодичностью не реже одного раза в пять лет.

30. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Муниципальной аттестационной комиссией в соответствии с графиком проведения аттестации, ежегодно разрабатываемым и утверждаемым управлением образования Невьянского городского округа, в срок до 1 февраля.

31. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится управлением образования Невьянского городского округа до сведения аттестуемых не позднее чем за 20 дней до ее начала.

32. Основанием для проведения аттестации руководителя муниципальной образовательной организации является:

а) при годичной аттестации – личное письменное заявление о проведении годичной аттестации (приложение 2);

б) при очередной аттестации – личное письменное заявление о проведении очередной аттестации в соответствии (приложением 3);

в) при внеочередной аттестации – письменный отказ государственного органа в выдаче государственной лицензии на осуществление образовательной деятельности или государственной аккредитации по одной или нескольким заявленным образовательным учреждением образовательным программам или (и) приказ начальника управления образования Невьянского городского округа.

33. В назначенный для аттестации день Муниципальная аттестационная комиссия:

- рассматривает представление на аттестуемого (приложение 4);
- заслушивает аттестуемого о результатах поставленных задач во время предыдущей аттестации (год) и сведений об их исполнении;
- заслушивает аттестуемого о дальнейшей программе развития образовательной организации (программа/ управленческий проект);

34. В случае признания уровня квалификации аттестуемого по результатам аттестации не соответствующим требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на

другую имеющуюся в образовательной организации работу, как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

35. Работник, возобновляющий работу в должности руководителя муниципальной образовательной организации после перерыва в течение восемнадцати месяцев и более, проходит аттестацию в порядке, предусмотренном при назначении на должность.

36. Аттестованный руководитель муниципальной образовательной организации, переходящий на ту же должность, что и ранее в другую муниципальную образовательную организацию Невьянского городского округа аналогичного типа считается аттестованным на срок действия аттестационного листа.

37. Аттестованный руководитель муниципальной образовательной организации, переходящий на аналогичную должность, но в муниципальную образовательную организацию Невьянского городского округа другого типа проходит аттестацию при назначении на должность, а через год годичную аттестацию.

38. В исключительных случаях (болезнь, особые семейные обстоятельства, длительная командировка, беременность, и т.п.) муниципальная аттестационная комиссия на основании письменного заявления руководителя и при согласии начальника управления образования Невьянского городского округа может принять решение о продлении на срок до одного года действия аттестационного листа. В этом случае в аттестационном листе руководителя делается соответствующая отметка.

Раздел IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

39. Кандидаты на должность руководителя в случае проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя подлежат обязательной аттестации не позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания конкурсной комиссии.

В случае назначения на должность без проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя кандидаты на должность руководителя подлежат обязательной аттестации до заключения с ними трудового договора. Заседание Муниципальной аттестационной комиссии проводится в течение 10 дней с даты подачи заявления.

40. Кандидат на должность руководителя после назначения на должность подлежит повторной аттестации через один год от даты назначения, далее - не реже одного раза в пять лет.

41. Основанием для проведения аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации на соответствие требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, является:

– личное письменное заявление с просьбой о проведении аттестации кандидата Муниципальной аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, электронной почты (при наличии), прилагаемых документов, согласие на обработку его персональных данных (приложение 5);

- сведения о кандидате (резюме) согласно прилагаемому рекомендованному образцу (приложение 6) и согласие на проведение аттестации (приложение 7);

- предложения по развитию образовательной организации на должность руководителя которой претендует кандидат (не более 3-х страниц);

- заверенные работодателем копии трудового договора, документов об образовании и (или) квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания (при отсутствии работодателя кандидат представляет копии и оригиналы трудовой книжки, документов об образовании и (или) квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания для сверки, после которой оригиналы документов возвращаются кандидату);

- дополнительные документы по своему усмотрению.

К заявлению должны быть приложены следующие документы: копия трудовой книжки, копия диплома о высшем образовании, копии документов о повышении квалификации.

42. Кандидаты на должность руководителя должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по должности «Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения».

43. В назначенный для собеседования день Муниципальная аттестационная комиссия рассматривает заявление аттестуемого в соответствии с п. 37 настоящего Положения, председатель Муниципальной аттестационной комиссии, с участием членов комиссии, проводит собеседование с кандидатом в соответствии с программой (приложение 8).

/полное наименование органа, выдавшего аттестационный лист/
**Аттестационный лист руководителя муниципального образовательного
учреждения Невьянского городского округа***

От _____

№ _____

1. Фамилия, имя, отчество руководителя муниципального образовательного учреждения _____;

2. Год и дата рождения _____;

3. Занимаемая руководящая должность на момент аттестации (с указанием места работы) _____;

4. Сведения об образовании (какое образовательное учреждение профессионального образования и когда окончил, специальность и квалификация по диплому)

5. Общий трудовой стаж (на момент аттестации) _____;

6. Стаж руководящей работы в образовании (на момент аттестации) _____;

7. Вид аттестации (подчеркнуть): при назначении на должность; годовичная; очередная; внеочередная.

8. Причина аттестации (заполняется только при внеочередной аттестации)

9. Условия, поставленные аттестационной комиссией _____

10. Рекомендации, данные аттестационной комиссией _____

11. Решение аттестационной комиссии: _____

(протокол Муниципальной аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций Невьянского городского округа от ____ № ____);

12. Срок действия аттестационного листа с _____ по _____;

На основании приказа управления образования Невьянского городского округа от _____ № _____,

считается аттестованным(ой) по должности руководитель муниципальной образовательной организации на срок с _____ по _____.

Начальник управления образования
Невьянского городского округа

Председателю Муниципальной
аттестационной комиссии по
проведению аттестации кандидатов
на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации и руководителей
муниципальных образовательных
организаций Невьянского городского
округа

(ФИО)

(должность, место работы руководителя
образовательной организации», контактный
телефон)

Уважаемый (ая) _____

В _____ мною была пройдена аттестация, как
(дата прохождения предыдущей аттестации)
руководителя муниципальной образовательной организации Невьянского городского
округа при назначении на руководящую должность заведующего(директора)

(полное наименование муниципального образовательного учреждения)
(аттестационный лист от ____ № ____). На основании моего личного заявления и
положительных результатов аттестации со мною был заключен трудовой договор
_____ на исполнение должностных обязанностей
(номер трудового договора, дата заключения)

_____ сроком на _____.
(наименование должности, согласно трудовому договору)

При исполнении данных обязанностей, мною был проведен анализ состояния
развития _____ и самоанализ первого

(полное наименование муниципального образовательного учреждения)
года своей управленческой деятельности в данной должности. В результате
проведенных мероприятий мною принято решение продолжить свою управленческую
деятельность в должности _____.

(наименование должности, согласно трудовому договору)

На основании принятого мною решения прошу Вас аттестовать меня в соответствии с «Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных и организаций Невьянского городского округа» по должности заведующий (директор) муниципальной образовательной организации

(указать наименование)

По результатам проведенной в _____ аттестации при

(месяц, год предыдущей аттестации)

назначении меня на должность руководитель муниципального образовательного учреждения Невьянского городского округа Муниципальной аттестационной комиссией мне было:

- поставлено условие:

_____.
(перечисляются условия, которые должен был выполнить руководящий работник и их исполнение)

- дана рекомендация:

(перечисляются рекомендации прошлой аттестации, их исполнение)

Результаты проведенного анализа состояния развития

_____ (полное наименование муниципального образовательного учреждения)

показали, что в течение первого года моей управленческой деятельности мною для обеспечения развития муниципальной образовательной организации проведены следующие мероприятия: _____

(приводятся все мероприятия и результаты управленческой деятельности в течение года, которые

руководитель считает значимыми для себя и для своего образовательного учреждения)

Вместе с тем, в ходе анализа состояния развития _____

(наименование МОО)

и самоанализа управленческой деятельности мною были выявлен ряд проблем, на решение которых я направлю свои усилия при продолжении деятельности в качестве _____ . Проблемы, предполагаемые

(указывается должность).

пути и порядок их решения мною представлены в управленческом проекте _____ (прилагается).

(название проекта)

Должность

Ф.И.О., подпись

Дата

Председателю Муниципальной
аттестационной комиссии по
проведению аттестации кандидатов
на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации и руководителей
муниципальных образовательных
организаций Невьянского городского
округа

(ФИО)

(должность, место работы руководителя
образовательной организации, контактный телефон)

Уважаемый (ая) _____!

В _____ мною была пройдена годичная
(дата прохождения годичной аттестации)

(очередная) аттестация руководящих работников муниципальных образовательных
организаций Невьянского городского округа по руководящей должности
_____ (аттестационный лист от ____ № ____).

(должность, согласно трудовому договору)

По результатам исполнения мною должностных обязанностей заведующего
(директора) за пятилетний период времени, мною был проведен анализ состояния
развития _____ и самоанализ своей
(название образовательной организации)

управленческой деятельности в данной должности. В результате проведенных
мероприятий мною принято решение продолжить свою управленческую деятельность в
должности _____.

(должность, согласно трудовому договору)

На основании принятого мною решения прошу Вас аттестовать меня в соответствии
с «Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей
муниципальных образовательных и организаций Невьянского городского округа» по
должности _____.

(должность)

По результатам проведенной в _____ аттестации
(месяц, год прохождения годичной аттестации)

руководящих работников муниципальных образовательных организаций Невьянского городского округа при назначении на руководящую должность аттестационной комиссией мне было:

- поставлено условие:

_____.
(перечисляются условия, которые должен был выполнить руководящий работник и их исполнение)

- дана рекомендация:

_____.
(перечисляются рекомендации прошлой аттестации, их исполнение)

Результаты проведенного анализа состояния развития
_____ показали, что в течение пяти лет

(наименование образовательного учреждения)

управленческой деятельности мною созданы условия для обеспечения выполнения поставленных задач и проведен целый ряд управленческих мероприятий, по итогам или в ходе выполнения которых получены следующие результаты (основные мероприятия и результаты управленческой деятельности в течение межаттестационного периода, которые я считаю значимыми для себя и для своей ОО привожу в приложении № 1 к заявлению).

Вместе с тем, в ходе анализа состояния развития
_____ и самоанализа управленческой

(наименование образовательного учреждения)

деятельности мною был выявлен ряд проблем, на решение которых я направлю свои усилия при продолжении деятельности в качестве
_____ . Проблемы, предполагаемые

(должность)

пути и порядок их решения мною представлены в управленческом проекте
_____ (приложение № 2 к заявлению).

(название проекта)

Должность

Ф.И.О., подпись

Дата

Приложение № 1 к заявлению о
проведении аттестации _____

(должность)

Ф.И.О

Управленческие задачи, поставленные в управленческом проекте во время предыдущей аттестации (год) и основные сведения об их исполнении*

№ п/п	Поставленная задача	Проведенные мероприятия	Планируемый результат (в соответствии с управленческим проектом, представленным во время предыдущей аттестации)	Полученный результат

* Ориентация листа (книжный или альбомный) может быть выбрана по усмотрению заявителя, информация может выполняться как в форме приведенной таблицы, так и в текстовой форме, обязательным является только последовательность и логика изложения информации (задача, проведенные для ее решения мероприятия, полученный результат).

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на руководителя (кандидата), замещающего (претендующего на) должность
руководителя муниципальной образовательной организации

(Ф.И.О., дата рождения) должность (указать наименование должности и
образовательное учреждение)

1. Сведения об образовании: (какое образовательное учреждение окончил(а) и
когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж:

Стаж педагогической работы, занимаемой должности:

Стаж руководящей работы, занимаемые должности:

С какого времени работает в данном образовательном учреждении (дата):

Дата повышения квалификации, по каким направлениям работы:

3. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества:

- деловые качества:

- организаторские способности:

- имеющиеся достижения:

4. Дополнительные сведения

- результаты деятельности аттестуемого в предыдущей должности;

- награды, ученые степени, звания.

Председателю Муниципальной
аттестационной комиссии по
проведению аттестации кандидатов
на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации и руководителей
муниципальных образовательных
организаций Невьянского городского
округа

(ФИО)

(должность, место работы кандидата на
должность «руководитель образовательной
организации», контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию как кандидата на должность «руководитель образовательной организации» (указать образовательную организацию).

С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций Невьянского городского округа, утвержденного приказом управления образования Невьянского городского округа от 14.01.2022 №20-Д, ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. _____
2. _____
3. _____

«_____» _____ 20____ г.

Подпись _____

РЕЗЮМЕ

кандидата на должность руководителя образовательной организации

(ФИО (полностью))

(должность)

(образовательная организация)

1. Сведения об образовании:

Когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация.

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж (занимаемые должности);

Стаж педагогической работы (занимаемые должности);

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

Последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения, в настоящее время работающий, временно неработающий (указать).

3. Повышение квалификации (за три последних года):

Когда, в какой организации, наименование дополнительной профессиональной программы, количество часов.

4. Характеристика деятельности:

Профессионально-личностные качества кандидата;

Характеристика управленческой деятельности кандидата;

Имеющиеся достижения.

5. Дополнительные сведения:

Награды, ученые степени, звания;

Экспертная деятельность, работа в комиссиях и другая деятельность;

Навыки и владение информационно-коммуникационными технологиями.

« _____ » _____ 20____ г.

Подпись _____

Приложение № 7
К Положению о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должность руководителя
муниципальной образовательной организации и
руководителей муниципальных образовательных и
организаций Невьянского городского округа
от 14.01.2022 № 20-Д

Председателю Муниципальной
аттестационной комиссии по
проведению аттестации
кандидатов на должность
руководителя муниципальной
образовательной организации и
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Невьянского городского округа

(ФИО)

(должность, место работы кандидата на
должность «руководитель
образовательной организации»,
контактный телефон)

СОГЛАСИЕ

Даю согласие на проведение аттестации по должности «руководитель образовательной организации» (указать образовательную организацию).

С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций Невьянского городского округа, утвержденного приказом управления образования Невьянского городского округа от 14.01.2022 №20-Д, ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

ПРОГРАММА СОБЕСЕДОВАНИЯ

Цель: обеспечение гарантий профессиональной компетентности кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

Задачи:

1. Определить готовность аттестуемого к работе в новой (прежней) руководящей должности.
2. Определить уровень знаний законодательства Российской Федерации и Свердловской области и иных нормативных правовых актов в сфере образования.
3. Выяснить результативность управленческой деятельности руководителя.

Перечень тем для собеседования:

- 1) нормативно-правовое регулирование в системе образования (знание федерального и регионального законодательства);
- 2) информационно-аналитическая деятельность (информированность об управлении информационными стандартами, способность к аналитической деятельности);
- 3) организация функционирования образовательной организации и перевод его в режим развития (знание организационных основ управления, финансово-хозяйственной деятельности);
- 4) медико-социальные условия в образовательной организации (представление об их достаточности в соответствии с нормативными требованиями);
- 5) видение аттестуемым проблем и путей их решения и направлений развития образовательной организации.