



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЧЕСМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

л/сч №0198243023Б, РФУ Чесменского муниципального района с. Чесма, БИК 047501001
457220 с. Чесма, ул. Советская, 47 тел. (8-351-69) 2-11-01 факс (8-351-69) 2-14-92

ПРИКАЗ

«15» июня 2018 года

№ 213/1

«Об утверждении Порядка и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 года №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ Управления образования от 30.06.2014 № 132 «Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Чесменского муниципального района.
3. Кужахметову Д.С., программисту Управления образования, разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

Е.М.Артемьева

Утверждаю: 
Начальник Управления образования
Е.М.Артемьева

Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя
и руководителей муниципальных образовательных организаций,
подведомственных Управлению образования администрации Чесменского
муниципального района

I. Общие положения

1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Чесменского муниципального района (далее - Порядок), разработан в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Челябинской области от 29.08.2013 № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области», 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».

2. Управление образования Чесменского муниципального района (далее - Управление), устанавливая процедуру аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - Организации), подведомственных Управлению образования, исполняет функции и полномочия учредителя Организаций.

3. Аттестация кандидата на должность руководителя Организации проводится в целях установления соответствия уровня его квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя Организации.

4. Аттестация руководителя Организации проводится в целях подтверждения соответствия уровня квалификации руководителя требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

5. Основными задачами аттестации являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, их методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей;

2) повышение эффективности и качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов на должность руководителей и руководителей Организации;

3) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Организации;

4) определение необходимости повышения квалификации руководителей Организаций.

6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителей, руководителям Организаций.

7. Аттестация является обязательной процедурой. Аттестации подлежат:

1) руководители Организации при истечении срока действия их аттестации;

2) кандидаты на должность руководителя Организации.

8. Аттестация действующего руководителя Организации проводится 1 раз в 5 лет.

9. Аттестация не проводится в отношении:

1) беременных женщин;

2) лиц, находящихся в отпуске по беременности и родам;

3) лиц, находящихся в отпусках по уходу за ребенком (в этом случае аттестация проводится по окончании такого отпуска);

4) работников, направленных для повышения квалификации, если это связано с занимаемой должностью (в этом случае аттестация проводится по истечении полугода после повышения квалификации).

10. Кандидаты на должность руководителя Организации должны соответствовать квалификационным требованиям, утвержденным 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": иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет.

11. Руководители Организаций, подлежащие аттестации, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных 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", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью,

выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности (или признаны соответствующими занимаемой должности) так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав

12. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей Организаций, подведомственных Управлению образования Администрации создается аттестационная комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных Организаций, подведомственных Управлению образования (далее - Комиссия), формируемая приказом Управления образования.

13. В состав членов Комиссии включаются представители Управления образования. В состав Комиссии, по согласованию, могут входить представители общественных организаций, органов местного самоуправления в качестве независимых экспертов. Количество независимых экспертов должно составлять не менее четверти от количества членов Комиссии.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

15. Возглавляет работу Комиссии председатель (в его отсутствие - заместитель председателя).

16. Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

- 1) утверждает повестку заседания;
- 2) определяет регламент работы Комиссии;
- 3) ведет заседание Комиссии;
- 4) подписывает протокол заседания Комиссии.

17. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

18. Секретарь Комиссии:

1) принимает и регистрирует документы, указанные в пунктах 22, 24 настоящего Положения;

2) информирует членов Комиссии, кандидатов на должность руководителей, руководителей Организаций о месте и времени заседания Комиссии;

3) формирует повестку заседания Комиссии;

4) оформляет по результатам заседания Комиссии протокол, проекты приказа Управления;

5) консультирует по вопросам аттестации и оформления документов кандидатов на должность руководителей, руководителей Организаций.

19. Документы представляются кандидатами на должность руководителей, руководителями Организаций лично под роспись, регистрируются секретарем Комиссии в журнале учета.

20. График работы Комиссии по аттестации действующих руководителей Организаций утверждается ежегодно приказом начальника Управления.

Заседания Комиссии по аттестации лица, претендующего на замещение должности руководителя, проводятся по мере возникновения необходимости.

III. Порядок проведения аттестации

21. Руководитель Организации и лица, претендующие на замещение должности руководителя, подают в Комиссию заявление о проведении его аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (приложение 1).

22. Руководитель Организации представляет в Комиссию Информацию о персональных данных в форме Справки для проведения аттестации с целью установления соответствия должности руководителя муниципальной образовательной организации (приложение 2), программу развития Организации, разработанную с учетом Методических рекомендаций по разработке программы развития муниципальной образовательной организации или отчет о выполнении программы развития организации за период до аттестации руководителя Организации, Представление на руководителя образовательной организации, заверенное подписью начальника Управления образования (приложение 3) .

23. Лица, претендующие на должность руководителя, прилагают к заявлению копии трудовой книжки, документов об образовании, программу кандидата (приложение 4). У кандидата на должность руководителя Организации могут быть запрошены рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

24. Аттестуемый должен предоставить указанные документы в Комиссию не позднее, чем за 10 дней до аттестации.

25. Аттестация руководителей и кандидатов на должность руководителя образовательной организации проходит в два этапа. Первый этап – изучение Комиссией представленных аттестуемым пакета документов, показателей оценки работы руководителя ОО по итогам работы за предшествующий аттестации отчетный период, тестирования по специально разработанным тестам, разработанными в соответствии с требованиями современного законодательства (приложение 5).

Требования к проведению тестирования:

1. Формирование я группы аттестуемых до 10 человек;
2. Определение места проведения тестирования;
3. Тестирование проводится 45 минут;
4. Результаты тестирования заносятся в Аттестационный лист.

Второй этап – публичная защита Программы развития образовательной организации (приложение 4), или Отчета о выполнении программы за период до аттестации руководителя Организации, подведомственных Управлению образования. Выступление до 10 мин), собеседование до 20 минут.

26. По первому этапу аттестации кандидатов на должность руководителя Организации и руководителей Организации проводится заседание Комиссии, на котором голосованием принимается решение о прохождении первого этапа и допуске к прохождению второго этапа. В случае не прохождения первого этапа ко второму этапу аттестуемый не допускается.

По завершении второго этапа аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей Организации проводится заседание Комиссии, на котором голосование проводится поочередно по каждому аттестуемому в соответствии с повесткой.

27. Аттестуемый должен лично присутствовать на заседании Комиссии.

27.1. При неявке аттестуемого кандидата на заседание Комиссии без уважительной причины более 2-х раз подряд уровень квалификации кандидата на должность руководителя Организации признается не соответствующим требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей.

27.2. При неявке аттестуемого руководителя организации на заседание Комиссии без уважительной причины более 2-х раз подряд руководитель Организации признается не соответствующим требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей. Управление образования вправе применить к работнику дисциплинарное взыскание в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

28. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии решение принимает председатель Комиссии.

29. В случае несогласия с решением, принятым Комиссией, в протокол вносится особое мнение члена Комиссии, которое прилагается к протоколу.

30. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после подведения итогов голосования.

31. По результатам аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) уровень квалификации кандидата на должность руководителя Организации соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей;

2) уровень квалификации кандидата на должность руководителя Организации не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей;

3) уровень квалификации руководителя Организации соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности;

4) уровень квалификации руководителя Организации не соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности.

32. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист руководителя, который оформляется в 2 экземплярах и подписывается председателем Комиссии и ее секретарем (приложение 6).

33. В аттестационный лист руководителя в случае необходимости Комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

34. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель не позднее чем через год после проведения аттестации представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

35. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Управления.

36. Аттестационный лист и приказ хранятся в Управлении, второй экземпляр аттестационного листа и копия приказа выдается руководителю на руки для хранения в личном деле в Организации.

IV. Реализация решений Комиссии

37. Начальник Управления в течение трех дней после проведения аттестации по результатам принимает одно из следующих решений:

1) назначить лицо, претендующее на замещение должности руководителя, на должность руководителя Организации при наличии вакансии;

2) в случае признания лица, претендующего на замещение должности руководителя, не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключать;

3) направить руководителя Организации на профессиональную переподготовку;

4) расторгнуть трудовой договор с руководителем Организации в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

38. При невыполнении руководителем решения (рекомендации) Комиссии в части успешного прохождения профессиональной подготовки определенной специализации или повышения квалификации учредитель вправе применить к работнику дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

39. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных образовательных
организаций, подведомственных Управления
образования Чесменского муниципального района

В _____
(наименование аттестационной комиссии)
от _____
(фамилия, имя, отчество) претендента на
должность (или назначенного на должность)

(наименование должности и учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году с целью установления соответствия
требованиям квалификационной характеристики по должности

(наименование должности и учреждения)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год, число, месяц рождения _____

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

Дополнительное профессиональное образование (курсы повышения
квалификации) по направлениям в области государственного или муниципального
управления, менеджмента и экономики _____

Общий трудовой стаж ___ лет, в том числе стаж педагогической работы ___
лет, стаж руководящей работы ___ лет, в должности, по которой аттестуюсь ___ лет.

В данном учреждении работаю с _____ г. (или не работал).

Прилагаю копию трудовой книжки (для претендентов на должность
руководителя).

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое
звание _____

Уровень владения ИКТ-технологиями (высокий, удовлетворительный, низкий)
(нужное подчеркнуть).

С требованиями квалификационной характеристики по должности и порядком
аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению образования администрации Чесменского
муниципального района ознакомлен(а).

" _ " _____ 20__ г.

Подпись _____

СПРАВКА
для проведения аттестации с целью установления соответствия
должности руководителя муниципальной образовательной организации

ФИО аттестуемого руководителя			
Должность			
Дата рождения, полных лет			
Сведения о результате предыдущей аттестации <i>(по всем занимаемым должностям)</i>			
Вид аттестации	очередная		
	внеочередная	- по решению работодателя	основание:
		- по личной инициативе	основание:

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Полное наименование образовательной организации согласно Уставу	
---	--

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ АТТЕСТУЕМОМ

Образование

№	Год	Наименование образовательной организации, диплом серия, № , дата	Направление подготовки/ Специальность	Квалификация
■ среднее профессиональное образование (при наличии, в соответствии с дипломом):				

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ

ДОЛЖНОСТЬ ПОДПИСЬ

РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ

№	Год	Наименование образовательной организации	Квалификация , программа , тема, количество
<i>по программам профессиональной переподготовки (при наличии, в соответствии с дипломом):</i>			
по программам повышения квалификации (при наличии, в соответствии с документом о повышении квалификации):			

СТАЖ РАБОТЫ

общий трудовой стаж	
педагогический стаж	
стаж работы в данной образовательной организации	
стаж руководящей работы (общий)	
стаж руководящей работы в данной образовательной организации	

НАЛИЧИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, ЗВАНИЯ, НАГРАДЫ

Категория	Наименование	Год
Ученая степень		
Ученое звание		
Почетное звание		
Государственные награды		
“ Отраслевые и региональные награды		

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Раздел 1. ОБУЧАЮЩИЕСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№ п/п	Наименование	Количество обучающихся, человек	Доля от общего количества обучающихся, %
		2018/2019 уч. год	2018/2019 уч. год.
1.1.	Всего обучающихся в ОО		100
1.1.1	по программам дошкольного образования		

ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ

ДОЛЖНОСТЬ ПОДПИСЬ

РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ

1.1.2	- по программам начального общего образования		
1.1.3	- по программам основного общего образования		
1.1.4	- по программам среднего общего образования		
1.2.	По программам дополнительного образования на бюджетной основе)		

**Раздел 2. ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМИ РЕСУРСАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

№ п/п	Наименование	Значение, % от выполнения соглашения		Примечание
		2019	на конец предыдущего квартала 2018	
1.	Средняя заработная плата педагогических работников, в соответствии с заключенным соглашением			
Дата	подпись			

ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ

ДОЛЖНОСТЬ ПОДПИСЬ

РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(занимаемая должность, наименование учреждения, или претендующего на
замещение должности)

аттестуемого с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным
квалификационной характеристикой по должности.

I. Общие сведения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное
профессиональное)

какое образовательное учреждение окончил(а) _____

_____ дата окончания: _____,

полученная специальность: _____,

квалификация по диплому: _____

Образование по направлению подготовки "Государственное и
муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом"

(При наличии или получении второго образования следует дать сведения по
каждому направлению образования, указав, на каком курсе учиться)

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 на руководящих должностях ___ лет, в том числе в образовательных
учреждениях _____

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник <*> _____
(данный пункт заполняется на назначенных руководителей)

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год
присвоения _____

Наличие наград, год награждения _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Другие профессиональные достижения _____

III. Предпосылки для назначения на руководящую должность

Состоял(а) в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных учреждениях с _____ г. при _____
(наименование органа управления образованием, формирующего резерв)

Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих успешную деятельность (соответствие деловых и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности)

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

Результаты тестирования по должности; подтверждающий документ

Выводы и предложения для аттестационной комиссии:

1) уровень квалификации кандидата на должность руководителя Организации соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей;

2) уровень квалификации кандидата на должность руководителя Организации не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей;

3) уровень квалификации руководителя Организации соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности;

4) уровень квалификации руководителя Организации не соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности.

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

1.

2.

Руководитель органа управления образованием _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____ 20__ г.

(дата)

_____ (подпись)

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММЕ КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Требования разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Челябинской области от 29.08.2013 № 515-30 «Об образовании в Челябинской области»
2. Программа кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее - Программа) - это документ, направленный на развитие муниципальной образовательной организации (далее - Организация) на основе приоритетов, предусмотренных федеральными, региональными и муниципальными документами.
3. Программа разрабатывается кандидатом на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее - Кандидат) для конкретной Организации.
4. Публичная защита Программы является обязательным этапом аттестации Кандидата.
5. Примерная структура Программы:
 - 5.1. Титульный лист.
 - 5.2. Актуальность (связь с вызовами времени, социальными запросами и тенденциями общественного развития, значимость для Организации).
 - 5.3. Нормативная правовая основа.
 - 5.4. Научно-теоретическая база.
 - 5.5. Краткое описание стратегических идей.
 - 5.6. Цель и ключевые задачи развития.
 - 5.7. Основные направления преобразований.
6. Краткое описание общих управленческих механизмов по каждому направлению преобразований.
 - 6.1. Текст Программы (до 10 страниц) должен быть краток и точен, не содержать неоправданной детализации и наукообразия.

ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ

ДОЛЖНОСТЬ ПОДПИСЬ

РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ

Перечень тем для проведения тестирования

1. Гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части регулирования деятельности образовательной организации.
2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность образовательной организации.
3. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.
4. Кадровое, учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение, материально-техническая база образовательной организации.
5. Внутренняя система оценки качества образования.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

I. Общие сведения

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

- (наименование должности, учреждения) _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
(когда и какое учебное заведение окончил, специальности квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____

5. Дополнительное профессиональное образование (или курсы повышения квалификации) по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики _____
6. Общий трудовой стаж _____, в том числе педагогический стаж _____, стаж работы на руководящих должностях _____

I. Первый этап. Таблица критериев оценки аттестуемого

№ п/п	Критерии оценки	Оценка (баллы)	Примечание
1.	Степень соответствия требования к квалификации		
2.	Степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности		
3.	Эффективность управления финансовыми ресурсами образовательной организации		
4.	Показатель оценки работы руководителя образовательной организации по итогам работы за предшествующий аттестации отчетный период (январь-май 2019)		
5.	Профессиональные знания (по результатам тестирования)		

Кандидат на должность руководителя Организации оценивается по п.п. 1 и 5

Решение аттестационной комиссии о прохождении первого этапа и допуске к прохождению второго этапа _____

II. Второй этап Результат защиты программы образовательной организации

III. _____

Выводы

7. Решение аттестационной комиссии (нужное подчеркнуть)

(указывается наименование должности);

1) _____ уровень квалификации кандидата на должность руководителя Организации соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей;

2) уровень квалификации кандидата на должность руководителя Организации не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей;

3) уровень квалификации руководителя Организации соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности;

4) уровень квалификации руководителя Организации не соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности.

8. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Количество голосов: за ____, против ____, воздержались ____

10. Дата проведения аттестации _____ 20 г.

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Распорядительный документ, утверждающий решение аттестационной комиссии
указываются реквизиты распорядительного акта

Начальник Управления образования

Е.М.Артемова

С аттестационным листом ознакомлен(а)