ПРОЕКТ

Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики

ПРИКАЗ №

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2015 г. Черкесск

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 6 декабря 2013 г. N 72-РЗ "Об отдельных вопросах в сфере образования на территории Карачаево-Черкесской Республики», Положением о Министерстве образования и науки КЧР утвержденного Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 20 июня 2014г. №126, 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», с целью упорядочения процедуры проведения квалификационного испытания при аттестации руководителей Республиканских государственных образовательных организаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей, государственных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав Комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей, государственных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению № 2.

3.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр образования и науки КЧР М.М.Мамбетов

Приложение 1

к приказу Министерства образования и науки КЧР

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей, государственных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

Общие положения.

1. Порядок аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей, государственных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (далее - Порядок аттестации) разработан в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 6 декабря 2013 г. N 72-РЗ "Об отдельных вопросах в сфере образования на территории Карачаево-Черкесской Республики», Положением о Министерстве образования и науки КЧР утвержденного Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 20 июня 2014г. №126, [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](garantf1://99499.0/)».

2. Настоящий Порядок аттестации определяет правила проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей, государственных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (далее – организация).

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 или несоответствия уровня квалификации руководителя организации 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 руководящих работников, 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 организаций;

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

4) определение необходимости повышения квалификации руководителей организаций.

6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение ккандидатам на должность руководителей, руководителям организаций.

7. Аттестации подлежат:

1) руководители организаций при истечении срока действия их аттестации и (или) трудового договора;

2) неаттестованные руководители по инициативе учредителя Министерства образования и науки КЧР;

3) руководители, у которых поменялись должностные инструкции (регламенты) и условия трудового договора.

4) кандидаты на должность руководителей организаций.

8. Аттестация является обязательной процедурой и проводится в форме квалификационного собеседования или экзамена (приложение № 5).

9. Для проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей организаций, создается Комиссия по аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей, государственных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (далее - Комиссия).

Организация деятельности Комиссии, ее структура и состав.

10. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется Министерством образования и науки КЧР (далее - Министерство образования).

11. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства образования.

12. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости и при наличии заявлений и включается в план организационных мероприятий Министерства образования.

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

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

15. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

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

- утверждает повестку заседания;

- определяет регламент работы Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

17. Для прохождения аттестации руководители, кандидаты на должность руководителей, организаций представляют секретарю Комиссии следующие документы:

1) кандидаты на должность руководителей организаций представляют:

* заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку аттестации;
* копию трудовой книжки;
* представление с последнего места работы (при его отсутствии - резюме), завизированное руководителем курирующего отдела Министерства образования по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку аттестации;
* копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышения квалификации;

2) руководители организаций представляют:

* заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку аттестации;
* копию личного листка по учету кадров;
* копию трудового договора;
* Копию трудовой книжки;
* копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;
* отчет о результатах личной профессиональной управленческой деятельности за межаттестационный период;
* представление от общественного органа на аттестующего руководителя организации, подписанное руководителем курирующего отдела Министерства образования по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку аттестации;
* Представление на аттестующего руководителя организации, от курирующего заместителя Министра образования и науки КЧР.

18. Документы, представленные не в полном объеме, не регистрируются и рассмотрению на Комиссии не подлежат.

19. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует документы, указанные в пункте 17 настоящего Прядка аттестации;

-информирует членов Комиссии, кандидатов на должность руководителей, руководителей организаций о месте и времени заседания Комиссии;

- формирует повестку заседания Комиссии;

- оформляет по результатам заседания Комиссии протокол, проекты приказа Министерства образования об утверждении решения Комиссии;

- консультирует по вопросам аттестации и оформления документов кандидатов на должность руководителей, руководителей организаций.

20. Документы представляются кандидатами на должность руководителей, руководителями организаций лично под роспись, регистрируются секретарем Комиссии в журнале учета документов в день обращения.

21. В повестку заседания Комиссии текущего месяца включаются документы, прошедшие регистрацию у секретаря Комиссии в срок до 10 числа текущего месяца.

Документы, поступившие в Комиссию после 10 числа, рассматриваются Комиссией в следующем месяце.

22. Представление на аттестующего руководителя организации, оформляется общественным органом организации, отделом Министерства курирующего данные вопросы и визируются курирующим заместителем Министерства образования.

В представлении содержится мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя организации, результатов его профессиональной практической деятельности, деятельности организации в межаттестационный период, информация о выполнении рекомендаций предыдущей аттестации, о прохождении повышения квалификации.

23.Представление с последнего места работы кандидата на должность руководителя организации (при отсутствии - резюме) в обязательном порядке визируется руководителем курирующего отдела Министерства образования.

24. Продолжительность аттестации не должна превышать месяца с даты регистрации документов и до принятия решения Комиссии.

25. Члены Комиссии обязаны:

присутствовать на заседании Комиссии;

принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством;

заполнять экспертные листы для оценки результата квалификационного собеседования и сдавать их секретарю Комиссии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку аттестации.

26.Члены Комиссии имеют право:

участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;

вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

высказывать особое мнение в случае несогласия с решением, принимаемым Комиссией, и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;

принимать участие в подготовке решений Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией, их реализация.

27. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами принимает следующие решения:

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.

Уровень профессиональной компетентности и результативности труда

руководителя считаются соответствующими занимаемой должности, если

итоговая оценка результатов аттестации составляет не менее **3,36** баллов для вновь назначаемого руководителя и не менее **4,0** баллов для работающего руководителя.

Если итоговая аттестация работающего руководителя меньше 4,0 бала выносится решение о его несоответствии занимаемой должности.

Итоговые результаты фиксируются в аттестационном листе (приложение№9 к настоящему порядку)

По окончании аттестации комиссия предлагает аттестуемому письменно удостоверить в протоколе отсутствие (наличие) нарушений процедуры аттестации.

28. Комиссия может принять решение о переносе срока заседания или аттестации конкретного руководителя организации или кандидата на должность руководителя.

29. 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 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 в области государственного и муниципального управления или менеджмента, экономики и юриспруденции.

30. Решение комиссией принимается простым большинством голосов. При условии равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

30.1. На основании решения комиссии заключается трудовой договор действие, которого распространяется на межатестационный период.

31. Результаты аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей организаций сообщаются им сразу после подведения итогов голосования.

32. Решение Комиссии в течение 5 рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

33. В случае установления несоответствия уровня квалификации руководителя организациивыносится решение о его несоответствии занимаемой должности.

35. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Министерства образования. Приказ издается в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии.

36. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней с момента утверждения приказа оформляет и направляеткандидату на должность руководителя организацииуведомление о принятом решении. Уведомление подписывает председатель (в его отсутствие - заместитель председателя) Комиссии.

Приложение № 2

к приказу Министерства образования и науки КЧР

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2014 г. №

Состав Комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность, руководителей государственных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

**-Председатель комиссии**-Министр образования и науки КЧР;

**-заместитель председателя комиссии** –первый заместитель министра;

- **секретарь Комиссии –** работник кадровой службы министерства.

**Члены Комиссии**:

- начальник отдела профессионального образования и науки;

- специалист отдела государственной службы и кадров;

- специалист отдела бухгалтерского учета, контроля и планирования;

-специалист отдела дошкольного общего образования;

- консультант юрист;

- специалист по аттестации и работы с педагогическими кадрами;

Приложение № 3

Председателю Комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей, государственных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О., должность, место работы аттестующегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в график аттестации на соответствие занимаемой должности (указать должность и образовательную организацию) в связи с окончанием срока действия аттестации и (или) трудового договора (укать их реквизиты и срок действия).

С порядком аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей, образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

ознакомлен(а).

(Дата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

Председателю Комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей, государственных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

( указывается Ф.И.О., должность, место работы кандидата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в график аттестации как кандидата на должность руководителя образовательной организации (указать должность и образовательную организацию).

С порядком аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики ознакомлен(а).

(Дата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

Перечень тем для проведения квалификационного собеседования или экзамена:

-гражданское, [административно](garantf1://12025267.11/)е, трудовое, бюджетное, [налоговое законодательств](garantf1://10800200.20001/)о в части регулирования деятельности образовательной организации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность образовательной организации;

- кадровое, материально-техническая база образовательной организации;

- внутренняя система оценки качества образования.

Приложение № 6

Председателю Комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей, государственных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на руководителя образовательной организации

(Ф.И.О. дата рождения, наименование должности и образовательной организации, стаж по занимаемой должности).

Указать цель аттестации (окончание срока действия трудового договора, аттестации, отсутствие аттестации)

1. Сведения об образовании:

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

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж.

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

С какого времени работает в данной образовательной организации.

3. Повышение квалификации (за три последних года).

(когда, в какой образовательной организации, наименование образовательной программы, количество часов).

4. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества аттестующегося;

- характеристика управленческой деятельности аттестующегося;

- имеющиеся достижения за отчетный период.

-отчет за период работы на должности руководителя о работе и исполнении должностной инструкции за аттестационный период согласно приложению №9.

5. Дополнительные сведения:

- награды, ученые степени, звания;

- экспертная деятельность, работа в комиссиях и т.д.

(Подпись) Ф.И.О. (полностью)

(дата, печать) наименование общественного органа организации (указать)

Согласовано: (подпись) Ф.И.О. заместителя Министра

курирующего данные вопросы

Приложение № 7

Председателю Комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей, государственных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на кандидата на должность руководителя организации.

(Ф.И.О. дата рождения, (указать должность и организацию, на которую претендует).

1. Сведения об образовании:

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

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж занимаемые должности.

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

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

3. 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 т.д.

- навыки и владение информационно-коммуникационными технологиями.

(Подпись) Ф.И.О. (полностью)

(для органа, организации указать наименование, должность)

Приложение № 8

Экспертные листы членов Комиссии для оценки результатов собеседования или экзамена.

Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей соответствия  квалификационными характеристиками руководителя ЕКС | | Результат оценки от 0 до 5 балов |  |
| 1 | Знание нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность организации |  |  |
| 2 | Приоритетные направления развития образовательной системы РФ |  |  |
| 3 | Перспективы развития организации (стратегия, цели и задачи), программное планирование работы организации, участие в различных программах образовательных проектах |  |  |
| 4 | ФГОС |  |  |
| 5 | Формирование контингента обучающихся, охраны их жизни и здоровья, выстраивание деятельность по защите прав обучающихся, воспитанников |  |  |
| 6 | Обеспечение условий для внедрения инноваций, непрерывного повышения квалификации работников, подбора и расстановки кадров, оптимизация структуры и штатного расписания |  |  |
| 7 | Взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями |  |  |
| 8 | Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств |  |  |

Требования к квалификации руководителя образовательной организации.

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» и стаж работы по соответствующим специальностям, или высшее педагогическое образование со стажем работы на руководящих должностях.

Ф.И.О. члена комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

Ф.И.О. аттестующегося руководителя образовательной организации подведомственного Министерству образования и науки КЧР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели эффективности управленческой деятельности** | Результат оценки от 0 до 5 балов |  |
| Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования |  |  |
| Качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирование внутренней системы оценки качества образования. |  |  |
| Функционирование системы государственно-общественного управления (оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса). |  |  |
| Информационная открытость организации (сайт, размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества образования) |  |  |
| Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних |  |  |
| Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.) |  |  |
| Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов |  |  |
| Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми |  |  |
| Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей |  |  |
| Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования) |  |  |
| Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов |  |  |
| Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения |  |  |
| Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки, востребованность выпускников. |  |  |
| Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий) |  |  |
| Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения (коэффициент выбытия из образовательного учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  самоанализ результатов реализации программы развития образовательной организации.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФГОС.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Ф.И.О. члена комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

Приложение № 9

Председателю Комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей, государственных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации, полное наименование

учреждения и дата назначения на эту должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,ученого звания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о прохождении профессиональной переподготовки (повышении квалификации) за последние 5 лет до прохождения аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж в должности руководителя учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Краткая оценка управленческой деятельности руководителя (в т.ч.

выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.Рекомендации аттестационнойкомиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Решение аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

руководитель соответствует занимаемой должности;

руководитель не соответствует занимаемой должности.

11. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер приказа министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен) не согласна (несогласен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 10

Председателю Комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей, государственных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики и организаций, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и место работы)

ОТЧЕТ

аттестуемого руководителя организации о работе и исполнении должностной инструкции за аттестационный период

I. Основные результаты деятельности руководителя за аттестационный период

Описываются результаты управленческой деятельности по направлениям:

формирование концептуального видения будущего образовательных

организаций;

обеспеченность педагогическими кадрами, создание условий для их

профессионального развития;

состояние материально-технической базы организации;

обеспечение безопасных условий образовательной деятельности в

организации;

эффективность использования финансовых ресурсов;

локально-нормативная база деятельности образовательной организации;

использование мотивационных механизмов деятельности

педагогического коллектива;

участие в региональных и федеральных проектах;

организация взаимодействия с различными общественными объединениями, профессиональными организациями, властными структурами и другими сообществами, способствующими эффективной реализации предназначения образовательной организации;

обеспечение психологического климата, способствующего эффективной деятельности образовательной организации;

II. Основные результаты деятельности образовательной организации

за аттестационный период

Описываются основные результаты деятельности образовательной

организации как опосредованный результат деятельности руководителя

образовательной организации. Показатели результатов описываются в

динамике (сравниваются с аналогичными показателями за предыдущий период, а так же сравниваются с аналогичными показателями других образовательных организаций данного типа и вида в региональной системе образования).

III. Профессиональное развитие

Описывается проблема профессиональной деятельности, пройденные

курсы повышения квалификации (программы профессиональной

переподготовки), как образовательное средство решения проблемы, как

изменилась деятельность и результаты деятельности вследствие применения знаний и умений, освоенных в ходе повышения квалификации.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.