

Упр. обр.

# РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ

## АДМИНИСТРАЦИЯ АРДАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» 05 2021 г.

г. Ардатов

№ 476

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Ардатовского муниципального района

В соответствии с частью 4 статьи 51 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация Ардатовского муниципального района,

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Ардатовского муниципального района (приложение 1).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (приложение 2).
3. Признать утратившим силу постановление администрации Ардатовского муниципального района от 08.12.2016 г. №1126 «О порядке аттестации руководителей образовательных организаций Ардатовского муниципального района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Еремину Н.В. — заместителя Главы Ардатовского муниципального района по социальным вопросам.
5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Ардатовского  
муниципального района



А.Н. Антипов





**Положение**  
**о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на**  
**должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций**  
**Ардатовского муниципального района Республики Мордовия.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - Положение) определяет процедуру проведения, порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее соответственно – аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций) Ардатовского муниципального района (далее – образовательные организации).

1.2. Аттестация проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.

1.3. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования его профессионального роста.

1.4. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя организации;
- руководители образовательных организаций.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- подтверждение соответствия уровня квалификации аттестуемых квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям, стимулирование их личностного и профессионального роста;
- объективная оценка уровня компетентности кандидатов на должности руководителей образовательных учреждений и возможности эффективного осуществления ими управленческой деятельности.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики, стабильные показатели деятельности образовательного учреждения, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и качеству образования, нормативно-правовой компетентности, коммуникативной компетентности.

Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должности руководителей образовательных организаций является определение их соответствия установленным квалификационным требованиям, нормативно-правовая, коммуникативная компетентность, оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

1.8. Руководители организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя организации (очередная аттестация). Очередная аттестация проводится один раз в пять лет. Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя организации, проходит очередную аттестацию через год после назначения на должность руководителя.

1.9. Очередной 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 возможна не ранее, чем через год после их выхода из указанных отпусков.

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

1.11. Внеочередная аттестация может проводиться:

- по личному решению руководителя организации;
- по решению работодателя в случаях: истечения срока действия трудового договора; изменения условий оплаты труда руководителя организации; вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения. По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

1.12. Результаты аттестации сохраняются до истечения срока её действия:

- при переходе аттестованного руководителя организации на другую руководящую должность в той же или иной образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности руководителя образовательной организации при перерывах в работе не более трех лет.

1.13. Для подготовки к аттестации руководители организаций, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации не позднее двух лет, предшествующих аттестации.

## **2. Аттестационная комиссия, её состав и порядок работы**

2.1. Аттестация руководителей организаций и кандидатов проводится аттестационной комиссией, персональный состав которой утверждается постановлением администрации Ардатовского муниципального района.

2.2. Аттестационная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В состав аттестационной комиссии включаются:

- представители органов муниципальной власти (по согласованию);
- представители Управления образования администрации Ардатовского муниципального района;
- представители МКУ «Центр информационно-методического и технического обеспечения образовательных организаций Ардатовского муниципального района»;
- представитель профсоюзных органов работников образования;
- руководители образовательных организаций.

2.3. Аттестационная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третьих её членов.

2.5. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов всего состава аттестационной комиссии, присутствующего на заседании.

2.6. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Полномочия члена аттестационной комиссии приостанавливаются на период проведения в отношении него аттестации.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует её решение и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем аттестационной комиссии, членами аттестационной комиссии. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.



### 3. Порядок аттестации руководителей организаций.

3.1. Руководители муниципальных образовательных учреждений Ардатовского муниципального района проходят аттестацию один раз в пять лет.

3.2. Основанием для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, является представление начальника управления образования администрации Ардатовского муниципального района (далее - начальник управления образования) (приложение 1), а кандидата на должность руководителя - представление начальника управления образования (приложение 2) с резолюцией Главы администрации Ардатовского муниципального района. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

3.3. Секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить аттестуемого руководителя с представлением о профессиональной деятельности руководителя организации, составленным по форме (приложение 1), а кандидата на должность руководителя - по форме (приложение 2) не позднее, чем за 2 недели до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность с даты предыдущей аттестации, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении учредителя.

3.4. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией в соответствии с графиком работы комиссии. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации доводится аттестационной комиссией до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до ее начала.

3.5. Продолжительность аттестации на каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

3.6. В аттестационную комиссию представление предоставляется не позднее, чем за неделю до заседания аттестационной комиссии.

3.7. При очередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- заявление;
- представление;
- экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации;
- копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации.

3.8. При внеочередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- представление;
- основание для аттестации (заявление руководителя или решение работодателя)
- экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации;
- копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации.

3.9. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает представление.

3.10. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой уважительной причине (производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный срок, по почте, или электронной почте, или иными средствами связи информирует аттестационную комиссию до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае может проводиться аттестация по решению председателя комиссии без участия аттестуемого или аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

3.11. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителя организации открытым голосованием большинством голосов, присутствующих при заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной



миссии считается, что руководитель организации прошел аттестацию. При прохождении аттестации руководитель организации, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.12. По результатам аттестации руководителя организации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность с учетом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.13. Результаты аттестации руководителя организации сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.14. При наличии рекомендаций, данных руководителю организации в ходе заседания аттестационной комиссии, секретарь комиссии, не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя организации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя организации (далее – рекомендации). В случае невыполнения руководителем организации рекомендаций к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.

3.15. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.16. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации в течение 10 дней утверждается постановлением администрации Ардатовского муниципального района.

3.17. Решение и дата принятия решения аттестационной комиссии, а также дата и номер постановления администрации Ардатовского муниципального района заносятся в аттестационный лист (приложение 3). В аттестационный лист, в случае необходимости, вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

3.18. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии.

3.19. Аттестованный руководитель знакомится с аттестационным листом под роспись.

3.20. Аттестационный лист и копия постановления администрации Ардатовского муниципального района хранятся в личном деле аттестуемого.

3.21. В случае признания аттестуемого не соответствующим должности, вследствие недостаточной квалификации, аттестационный лист и копия постановления администрации Ардатовского муниципального района предоставляются главе администрации Ардатовского муниципального района не позднее 10 дней. Трудовой договор с ним не заключается.

3.22. Споры по вопросам аттестации руководящих работников и кандидатов на должности руководящих работников рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок аттестации кандидатов.**

4.1. Кандидаты на должность руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

4.2. Предложения по кандидату (кандидатам) на должность руководителя организации и материалы к ним представляются в аттестационную комиссию.

4.3. Материалы о кандидатах включают в себя:

- заявление кандидата с приложением заверенных нотариально или по месту работы копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлениях кандидатов;
- представление;
- согласие на обработку персональных данных;



справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо прекращения уголовного преследования;

- иные документы, которые по мнению кандидата, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

4.4. Кандидату может быть отказано в проведении аттестации в случаях:

- выявления оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

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

4.5. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты уведомляются не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

4.6. Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии кандидат считается не прошедшим аттестацию.

4.7. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, проводит собеседование с кандидатом.

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

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

- кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для назначения на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для включения в кадровый резерв для замещения должностей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- кандидат не соответствует должности руководителя и рекомендован для назначения на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.10. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов голосования.



**Форма представления  
на руководителя муниципального образовательного учреждения, аттестуемого на  
соответствие занимаемой должности**

В аттестационную комиссию администрации  
Ардатовского муниципального района

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на

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

\_\_\_\_\_,  
(должность, полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)  
аттестуемого на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности  
руководителя образовательного учреждения.

Общие сведения

Дата рождения \_\_\_\_\_

Сведения об образовании \_\_\_\_\_

(уровень образования, наименование образовательной организации, год окончания)

Специальность по диплому \_\_\_\_\_

Квалификация по диплому \_\_\_\_\_

При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать  
сведения по каждому, указав, во втором случае, на каком курсе учиться.

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование  
курсов и образовательной организации, год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет, стаж  
работы в должности руководителя \_\_\_\_\_ лет, в том числе в данной образовательной  
организации \_\_\_\_\_ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется руководитель организации  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Наличие учёной степени, год присвоения \_\_\_\_\_

Сведения о награждении \_\_\_\_\_

Сведения о дисциплинарных взысканиях \_\_\_\_\_

Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период: \_\_\_\_\_



1. Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.
- 2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объёму предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.
- 2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов.
- 2.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и свобод.
- 2.5. Участие организации в различных программах и проектах регионального, федерального и международного уровня, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.
- 2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.
- 2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий с учётом членов коллектива, решение трудовых споров.
- 2.8. Создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.
- 2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту организации, работа с родителями, общественностью, СМИ.
- 2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).
- 2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.
- 2.12. Обеспечение защиты прав воспитанников (обучающихся), находящихся на полном государственном обеспечении.
- 2.13. Обеспечение выполнения государственного задания.
- 2.14. Распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования.
- 2.15. Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.
- 2.16. Обеспечение системной административно-хозяйственной (производственной), работы.
- 2.17. Развитие материально-технической базы организации.
- 2.18. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- 2.19. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Вывод:

Соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя организации.

Рекомендации:

\_\_\_\_\_ (указывается при наличии рекомендаций)

Заместитель главы, начальник управления  
по социальной работе администрации  
Ардатовского муниципального района

Н.В.Еремина

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

дата, подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_



**Форма представления на вновь назначаемого руководителя муниципального образовательного учреждения.**

в аттестационную комиссию администрации  
Ардатовского муниципального района

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество работника)

\_\_\_\_\_,  
(должность, полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)  
аттестуемого на соответствие занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

Далее в представлении указываются:

1. Образование, педагогический стаж, стаж в должности руководителя.
2. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных качеств работника.
3. Оценка деловых качеств работника.
4. Оценка результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности:
  - 4.1. Условия, создаваемые работником для развития обучающихся (воспитанников) и поддержки творческой инициативы в урочной и внеурочной деятельности (в содержании образования, методах и формах организации образовательного процесса).
5. Имеющиеся награды и звания.
6. Повышение квалификации, наличие дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

Заместитель главы, начальник управления  
по социальной работе администрации  
Ардатовского муниципального района

Н.В.Еремина

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

дата, подпись

расшифровка подписи

(\_\_\_\_\_)



Приложение 3  
к Положению о порядке проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на должности руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
Ардатовского муниципального района

В аттестационную комиссию по аттестации  
руководителей муниципальных образовательных организаций  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на должность руководителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование муниципальной образовательной организации)

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

\_\_\_\_\_ (указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы \_\_\_\_\_ лет,

В том числе: в данной должности \_\_\_\_\_ лет;

Стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_ лет;

Стаж руководящей деятельности \_\_\_\_\_ лет.

Сведения об образовании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (высшем, дополнительном профессиональном)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)  
Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии учёной степени \_\_\_\_\_

Сведения о наличии учёного звания \_\_\_\_\_

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сведения о наградах, почётных званиях и др.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

Копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовки, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

(Дата)

(подпись, Ф. И.О.)



Приложение 4  
к Положению о порядке проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на должности руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
Ардатовского муниципального района

В аттестационную комиссию по аттестации  
кандидатов на должности руководителей  
муниципальных образовательных организаций

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, домашний адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование муниципальной образовательной организации)

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

\_\_\_\_\_ (указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы \_\_\_\_\_ лет,

В том числе в данной должности \_\_\_\_\_ лет;

Стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_ лет;

Стаж руководящей деятельности \_\_\_\_\_ лет.

Сведения об образовании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (высшем, дополнительном профессиональном)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии учёной степени \_\_\_\_\_

Сведения о наличии учёного звания \_\_\_\_\_

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сведения о наградах, почётных званиях и др.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

Копия паспорта или заменяющего его документа;

Копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

Копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовки, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

(Дата)

(подпись, Ф. И.О.)



## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

### представления результатов реализации программы развития образовательной организации

(Ф. И. О., место работы)

№ п/п	Критерии	Баллы (макс. 5)
1.	Создание информационно-насыщенной среды, способствующей получению образования, соответствующего современным требованиям, с учётом социальных запросов и потребностей личности.	
2.	Обеспечение учащихся уровнем знаний, в соответствии с ФГОС, при одновременно широкой общекультурной подготовке.	
3.	Целенаправленная реализация профессиональных возможностей педагогов в соответствии с новым содержанием образовательных программ.	
4.	Обновление материально-технической базы.	
5.	Совершенствование системы взаимодействия всех участников образовательного процесса (ученик-учитель-родитель)	
6.	Создание механизмов управления, в результате деятельности которых в образовательной организации созданы условия для внеурочной деятельности и формирования здорового образа жизни детей и подростков.	
7.	Широкое внедрение и использование современных технологий в процессе обучения и воспитания.	
Итого:		

Результат: \_\_\_\_\_ соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя образовательного учреждения

Подписи членов аттестационной комиссии:

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



### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии учёной степени, учёного звания  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, учёная степень, учёное звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника.
9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя образовательного учреждения. Соответствует (не соответствует) квалификационным требованиям, предъявленным к должности руководителя).

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
12. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_
13. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

Установлено \_\_\_\_\_

Сроком на 5 лет

\_\_\_\_\_  
(дата и номер постановления администрации Ардатовского муниципального района Республики Мордовия)  
М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен), согласна (не согласна)

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



Состав муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на  
должности руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
Ардатовского муниципального района

Еремина Наталья Викторовна	Заместитель Главы администрации Ардатовского муниципального района, председатель
Лисина Лариса Борисовна	Заместитель начальника управления образования администрации Ардатовского муниципального района, заместитель председателя
Суина Лариса Геннадьевна	Директор МКУ «Информационно- методического и технического обеспечения образовательных учреждений Ардатовского муниципального района», секретарь
Арсентьева Альбина Анатольевна	Председатель организации профсоюза работников просвещения РФ Ардатовского муниципального района (по согласованию)
Аржаева Валентина Николаевна	Методист МКУ «Информационно- методического и технического обеспечения образовательных учреждений Ардатовского муниципального района» (по согласованию)
Прыткова Раиса Петровна	Консультант Управления образования администрации Ардатовского муниципального района (по согласованию)