**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 3 апреля 2023 года № 196-н

с. Яренск

**Об утверждении Положений о порядке, сроках, муниципальной аттестационной комиссии проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования Администрации МО «Ленский муниципальный район»**

На основании части 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012   
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 2 статьи 36 закона Архангельской области от 02.07.2013 № 712-41-ОЗ   
«Об образовании в Архангельской области», Положения об Отделе образования Администрации МО «Ленский муниципальный район», утвержденного решением Собрания депутатов МО «Ленский муниципальный район»   
от 29.04.2022 № 169-н, руководствуясь Уставом МО «Ленский муниципальный район», Администрация МО «Ленский муниципальный район» **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов   
на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования Администрации МО «Ленский муниципальный район»;

2) Положение о муниципальной аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования Администрации МО «Ленский муниципальный район».

1. Настоящее постановление подлежит опубликованию   
   в установленном порядке и вступает в силу после его официального опубликования.
2. Разместить настоящее постановление на Интернет-сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район».
3. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации МО «Ленский муниципальный район» от 14.04.2015 № 193-н «Об утверждении положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Ленский район»;

2) постановление Администрации МО «Ленский муниципальный район» от 22.06.2015 № 322-н «О внесении изменений в Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей   
и руководителей муниципальных образовательных учреждений   
Ленского района».

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего Отделом образования Администрации МО «Ленский муниципальный район» М.А. Ажгибкову.

Глава МО «Ленский муниципальный район» А.Г. Торков

Утверждено

постановлением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 3 апреля 2023 года № 196-н

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования Администрации МО «Ленский муниципальный район»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений   
(далее – образовательные учреждения), подведомственных Отделу образования Администрации МО «Ленский муниципальный район»   
(далее – Отдел образования).

2. Аттестация кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений является обязательной.

Аттестация кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений проводится до заключения трудового договора в целях установления возможности замещения аттестуемыми должностей руководителей в образовательных учреждениях.

3. Аттестация руководителей образовательных учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется   
на основе оценки их профессиональной деятельности муниципальной аттестационной комиссией.

4. Основными задачами аттестации руководителей образовательных учреждений являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;

2) повышение эффективности, качества и результатов труда;

3) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ;

4) определение направлений повышения квалификации руководителей образовательных учреждений.

5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение   
к руководителям образовательных организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**II. Проведение аттестации кандидатов на должность**

**руководителей образовательных учреждений**

1. Лицо, претендующее на должность руководителя образовательного учреждения, в ходе подготовки к заседанию представляет в муниципальную аттестационную комиссию не менее чем за 10 календарных дней до даты проведения аттестации следующие документы:

1) портфолио, письменные предложения о направлениях деятельности   
по функционированию и/или развитию образовательного учреждения   
(на бумажном носителе);

2) заявление кандидата о проведении аттестации при приеме на работу муниципальной аттестационной комиссией и рассмотрении его документов   
(с указанием контактного телефона и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

3) согласие на обработку персональных данных заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) сведения о кандидате согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

5) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования   
по реабилитирующим основаниям;

6) заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;

7) дополнительные документы по усмотрению кандидата.

2. Аттестацию лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений, проводит муниципальная аттестационная комиссия в форме собеседования.

3. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения муниципальная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя образовательного учреждения;

- не соответствует должности руководителя образовательного учреждения.

4. Положительный результат аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения оформляется в аттестационном листе по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, секретарем и членами муниципальной аттестационной комиссии.

5. В случае необходимости муниципальная аттестационная комиссия заносит в аттестационный лист кандидата на должность руководителя образовательного учреждения рекомендации с учетом деятельности образовательного учреждения.

6. Аттестационный лист и распоряжение Отдела образования направляются кандидату на должность руководителя образовательного учреждения для ознакомления с ними под роспись в течение пяти рабочих дней.

7. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя образовательного учреждения вправе обжаловать в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

**III. Проведение аттестации руководителей образовательных учреждений**

**в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям**

1. Аттестацию руководителей образовательных учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям проводит муниципальная аттестационная комиссия.

2. Муниципальная аттестационная комиссия действует на основании Положения о муниципальной аттестационной комиссии, утвержденного постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район».

График проведения аттестации размещается на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район» в разделе «Отдел образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Главный специалист Отдела образования, курирующий вопросы аттестационной работы в образовательных учреждениях (далее – специалист Отдела образования), не позднее чем за две недели до начала аттестации направляет в муниципальную аттестационную комиссию представление   
на руководителя образовательного учреждения, содержащее мотивированную, всестороннюю и объективную оценку его профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Руководитель образовательного учреждения должен быть ознакомлен   
с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней   
до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением руководитель образовательного учреждения может представить в муниципальную аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление   
с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

При отказе руководителя образовательного учреждения от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается специалистом Отдела образования, подготовившим представление и лицами (не менее двух),   
в присутствии которых составлен акт.

На основании графика проведения аттестации руководителей образовательных учреждений руководитель образовательного учреждения   
не позднее, чем за две недели до начала аттестации направляет   
в муниципальную аттестационную комиссию показатели деятельности руководителя образовательного учреждения согласно приложению № 2   
к настоящему Положению.

4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала   
ее проведения и до принятия решения муниципальной аттестационной комиссией не должна превышать 60 календарных дней.

5. Аттестация руководителей образовательных учреждений   
в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям проводится   
не реже одного раза в пять лет.

6. Аттестации не подлежат:

- лица, проработавшие в занимаемой должности руководителя менее одного года;

- беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске   
по беременности и родам;

- руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком   
до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных в третьем и четвертом абзацах настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода   
из соответствующих отпусков.

7. Результаты аттестации руководителей образовательных учреждений сохраняются до истечения срока действия в случае возобновления работы   
в должности руководителя образовательного учреждения после перерыва   
в работе.

8. В ходе аттестации руководители образовательных учреждений проходят квалификационное испытание.

9. Квалификационное испытание проводится в одной из следующих форм по выбору аттестуемого:

- защита творческого (публичного) отчета о деятельности руководителя образовательного учреждения;

- представление программы развития образовательного учреждения;

- иные формы (представление аналитического отчета об итогах деятельности образовательного учреждения, анализ проведенного управленческого мероприятия).

10. Для прохождения квалификационного испытания аттестуемый дополнительно может представить портфолио руководителя образовательного учреждения.

11. Материалы для прохождения квалификационного испытания представляются аттестуемым в муниципальную аттестационную комиссию   
не позднее, чем за 30 календарных дней до начала срока проведения аттестации, установленного графиком проведения аттестации.

12. По результатам аттестации руководителя образовательного учреждения муниципальная аттестационная комиссия принимает одно   
из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя;

- не соответствует занимаемой должности руководителя.

13. Результаты аттестации руководителя образовательного учреждения оформляются в аттестационном листе по форме согласно приложению № 3   
к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, секретарем и членами муниципальной аттестационной комиссии.

14. В аттестационный лист руководителя образовательного учреждения   
в случае необходимости муниципальная аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другое.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций аттестуемый руководитель образовательного учреждения не позднее, чем через год со дня проведения аттестации представляет в муниципальную аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций   
по совершенствованию его профессиональной деятельности.

Информация о рекомендациях муниципальной аттестационной комиссии и принятых мерах по их выполнению учитывается при проведении следующей аттестации руководителя образовательного учреждения.

15. Аттестационный лист и распоряжение Отдела образования направляются руководителю образовательного учреждения в срок не позднее   
30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии   
для ознакомления с ними под роспись.

16. Результаты аттестации руководитель образовательного учреждения вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. В случае признания руководителя образовательного учреждения   
по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81   
Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Приложение № 1

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов

на должность руководителей

и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных

Отделу образования Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**для проведения аттестации руководителя с целью подтверждения   
соответствия занимаемой должности**

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

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(когда и какое учебное заведение окончил, квалификация, специальность по диплому)

4. Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж работы в должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Наличие наград, званий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

9. Дата проведения и вывод предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

10. Сведения о получении дополнительного профессионального образования (курсы, семинары – за прошедшие 3 года, предшествующие аттестации, обучение в учреждениях профессионального образования), в том числе по охране труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

11. Характеристика профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

12. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных деловых качеств руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

13. Результаты профессиональной деятельности руководителя по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором   
за межаттестационный период или с даты поступления на работу   
(при аттестации впервые) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

14. Недостатки в профессиональной деятельности, факты допущенных нарушений и др. (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

15. Рекомендации по установлению соответствия занимаемой должности   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Заведующий Отделом образования Администрации МО «Ленский муниципальный район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

С представлением ознакомлен(а)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов

на должность руководителей

и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных

Отделу образования Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

**Показатели деятельности**

**руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации**

Отчет о результатах деятельности муниципальной бюджетной образовательной организации - это одна из вариативных форм квалификационного испытания, позволяющая комплексно выявить результаты деятельности образовательной организации и его руководителяза межаттестационный период.

**Цель отчёта:** провести самоанализ результатов собственной деятельности.

Отчет осуществляется исходя из следующих показателей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Критерии эффективности деятельности | | |
| Соответствует  (*1 балл за каждый показатель*) | Не соответствует  *(0 баллов за каждый показатель)* | Примечание |
| Наличие у ОУ лицензии на право ведения образовательной деятельности по всем реализуемым основным общеобразовательным программам, программам дополнительного образования | имеется | отсутствует | объяснение причин отсутствия лицензии на право ведения образовательной деятельности |
| Наличие у ОУ свидетельства  о государственной аккредитации  по всем основным общеобразовательным программам | имеется | отсутствует | объяснение причин отсутствия свидетельства о государственной аккредитации |
| Результаты деятельности ОУ по выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности за год, **предшествующий году,**  в течение которого проводится аттестация руководителя ОУ ⃰ | выполнено | не выполнено | объяснение причин невыполнения плана финансово-хозяйственной деятельности |
| Результаты деятельности ОУ по выполнению муниципальных заданий **за** **год,** **предшествующий году**, в течение которого проводится аттестация руководителя ОУ | выполнено | не выполнено | объяснения причин невыполнения муниципального задания |
| Уровень успеваемости обучающихся по концу учебного года **(за 3 года)** (*пункт применяется только для школ)* | больше или равно районному показателю | меньше районного показателя | определяется по каждому виду реализуемых основных общеобразовательных программ |
| Качество знаний обучающихся по концу учебного года **(за 3 года)** (*пункт применяется только для школ)* | больше или равно районному показателю | меньше районного показателя |
| Доля выпускников, получивших документ государственного образца об уровне образования  **(за 3 года)**  (*пункт применяется только для школ)* | 100% | менее 100% |
| Участие обучающихся  и работников ОУ  в мероприятиях образовательного  и воспитательного характера  на муниципальном, региональном и федеральном уровнях  **(за 3 года)** | да | нет | наименование мероприятия, результат |
| Участие педагогических работников ОУ  в инновационной деятельности **(за 3 года)** | да | нет | описание инновационной деятельности, год, количество педагогов |
| Обобщение педагогическими работниками опыта работы  на муниципальном, региональном  и федеральном уровнях  **(за 3 года)** | да | нет | тема, наименование мероприятия, публикации, издания, год |
| Реализация программ дополнительного образования | имеются | отсутствуют | наименование программ, год реализации |
| Участие руководителя ОУ в инновационной деятельности **(за 3 года)** | да | нет | описание инновационной деятельности, год |
| Обобщение руководителем ОУ управленческого  и педагогического опыта на муниципальном, региональном и (или) федеральном уровне  **(за 3 года)** | да | нет | тема, наименование мероприятия, публикации, издания, год |
| Наличие у ОУ просроченной кредиторской задолженности по расчетам за счет средств бюджета, по состоянию  **на 31 декабря года, предшествующего году**,  в течение которого проводится аттестация руководителя | отсутствует | имеется | структура просроченной кредиторской задолженности, объяснения причин  её образования |
| Наличие у ОУ просроченной кредиторской задолженности по расчетам за счет средств ОУ, полученных  от приносящей доход деятельности,  по состоянию  **на 31 декабря года, предшествующего году**, в течение которого проводится аттестация руководителя ⃰ ⃰ | отсутствует | имеется | структура просроченной кредиторской задолженности, объяснения причин её образования |
| Наличие предписаний, представлений надзорных органов об устранении нарушений законодательства, направленных в адрес ОУ или его учредителя  **(за три года, предшествующих году,**  в течение которого проводится аттестация руководителя ОУ) | отсутствуют | имеются | информация о нарушениях, выявленных надзорными органами, мерах, предпринятых ОУ по устранению нарушений |
| Наличие нарушений законодательства, выявленных в результате проверок учредителем  **(за 3 года)** | отсутствуют | имеются | информация о нарушениях, выявленных учредителем, мерах, предпринятых ОУ  по устранению нарушений |
| Наличие обоснованных обращений граждан или юридических лиц,  в которых указывается на недостатки в деятельности ОУ, **в течение года, предшествующего году,**  в течение которого проводится аттестация руководителя ОУ | отсутствуют | имеются | информация о принятых мерах по устранению недостатков |
| Наличие у руководителя ОУ дисциплинарных взысканий, объявленных ему учредителем (**за три года,** в течение которого проводится аттестация руководителя ОУ) | отсутствуют | имеются | краткое описание нарушений, в связи с которыми объявлено дисциплинарное взыскание |
| Средний уровень выполнения детодней  (*пункт применяется только для ДОУ)* | больше или равно районному показателю | меньше районного показателя |  |
| Участие (вовлечение) родителей в образовательный процесс | да | нет | наименование мероприятий, результат, указать кол-во ОУ района  в динамике  за последние 3 года |
| **ИТОГО БАЛЛОВ:** |  |  |  |

⃰ если ПФХД не выполнен в части местного бюджета из-за отсутствия финансирования, то показатель считать выполненным.

⃰ ⃰ если имеется просроченная кредиторская задолженность в части местного бюджета из-за отсутствия финансирования, то показатель считать выполненным.

**Шкала оценивания**

18-10 баллов – соответствует занимаемой должности;

9 и менее баллов – не соответствует занимаемой должности.

Приложение № 3

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов

на должность руководителей

и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных

Отделу образования Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

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

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4. Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж работы в должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Рекомендации муниципальной аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Решение муниципальной аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроком на 5 лет   
 (соответствует / не соответствует занимаемой должности руководителя)

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

(дата и номер распоряжения Отдела образования Администрации МО «Ленский муниципальный район»)

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель  аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| Секретарь  аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| Члены  аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

(дата проведения аттестации)

М.П.

Заведующий Отделом образования Администрации

МО «Ленский муниципальный район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен(а):

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии согласен(на)/не согласен(на): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов

на должность руководителей

и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных

Отделу образования Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

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

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

4. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Рекомендации муниципальной аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Решение муниципальной аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроком на 5 лет   
(установить соответствие должности руководителя образовательной организации

для кандидата, претендующего на должность руководителя)

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

(дата и номер приказа Отдела образования Администрации МО «Ленский муниципальный район»)

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель  аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| Секретарь  аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| Члены  аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

(дата проведения аттестации)

М.П.

Заведующий Отделом образования Администрации

МО «Ленский муниципальный район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен(а):

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии согласен(на)/не согласен(на): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов

на должность руководителей

и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных

Отделу образования Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

В муниципальную аттестационную комиссию   
по аттестации кандидатов на должность руководителя   
и руководителей муниципальных учреждений, находящихся в ведении Отдела образования Администрации МО «Ленский муниципальный район»

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность, место работы полностью)

###### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в *(месяц)* 20\_\_\_ года на соответствие требованиям к должности *(указать руководящую должность: "директор", "заведующий")*.

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования Администрации МО «Ленский муниципальный район», ознакомлен(а).

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона   
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях проведения аттестации я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*фамилия, имя, отчество*

даю согласие муниципальной аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации МО "Ленский муниципальный район", на осуществление действий, необходимых для проведения аттестации, в т.ч. получение, обработку, уточнение, использование, хранение, уничтожение моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, год и дата  
рождения, образование, квалификация, номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, номер диплома и дата его выдачи.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Настоящее согласие дается до истечения установленного законодательством Российской Федерации сроков хранения документов, содержащих вышеуказанные персональные данные.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 6

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов

на должность руководителей

и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных

Отделу образования Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

**СВЕДЕНИЯ**

**о кандидате на должность руководителя**

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие данные** | |
| Ф.И.О. |  |
| Дата рождения |  |
| Адрес, телефон |  |
| Семейное положение |  |
| Образование | *укажите названия учебных заведений полностью, время учебы.* |
| Повышение квалификации |  |
| **Обоснование причины соискания должности руководителя** | |
|  | |
| **Опыт работы**  *(блок повторяется по количеству мест работы в обратном хронологическом порядке)* | |
| Период работы |  |
| Место работы |  |
| Выполняемые функции |  |
| Результаты работы и достижения | *(наличие квалификационной категории по должности, участие в конкурсах профмастерства, награждения и т.д.)* |
| Период работы |  |
| Место работы |  |
| Выполняемые функции |  |
| Результаты работы и достижения |  |
| **Дополнительная информация**  *(знание иностранных языков, компьютерная грамотность, аккуратность, тщательность и внимательность при работе с документами и т.п.)* | |
| Технические навыки (компьютерная грамотность) |  |
| Знание иностранных языков |  |
| Личные качества |  |
| Другое (указать) |  |
| Дата составления |  |
| Подпись |  |

Утверждено

постановлением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 3 апреля 2023 года № 196-н

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о муниципальной аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования Администрации МО «Ленский муниципальный район»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности муниципальной аттестационной комиссии (далее – комиссия) Отдела образования Администрации МО «Ленский муниципальный район» по аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее – образовательные учреждения), подведомственных Отделу образования Администрации МО «Ленский муниципальный район» (далее – Отдел образования).

Аттестация проводится в целях установления возможности назначения кандидатов на должности руководителей образовательных учреждений, а также   
в целях подтверждения соответствия руководителей образовательных учреждений занимаемым должностям на основании квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н   
«Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

2. Срок полномочий комиссии – три учебных года.

3. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством РФ, нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ,   
министерства образования Архангельской области,   
Администрации МО «Ленский муниципальный район».

4. Основными принципами работы комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

5. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет Отдел образования.

**II. Цель и задачи комиссии**

1. Цель создания комиссии: организация и проведение аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений Ленского района.

2. Задачи комиссии:

* прием (рассмотрение) аттестационных материалов руководителей;
* осуществление руководства и контроля за соблюдением порядка аттестации руководителей.

3. Комиссия имеет право дать рекомендации аттестуемым руководителям, выразить особое мнение.

**III. Состав и структура комиссии**

1. Комиссия формируется из числа специалистов Отдела образования, представителя Ленской районной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ, представителей Совета руководителей образовательных учреждений.

К работе комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

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

Председателем муниципальной аттестационной комиссии является заведующий Отделом образования Администрации МО «Ленский муниципальный район», заместителем председателя – заместитель заведующего Отделом образования Администрации МО «Ленский муниципальный район», секретарем – специалист Администрации МО «Ленский муниципальный район»   
Отдела образования.

Заседания муниципальной аттестационной комиссии проводятся согласно графику, утвержденному распоряжением Отдела образования.

2. Состав муниципальной аттестационной комиссии утверждается распоряжением Отдела образования.

Состав муниципальной аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые муниципальной аттестационной комиссией решения.

**IV. Основания прекращения полномочий членов комиссии**

1. Полномочия членов комиссии прекращаются в случае:

- подачи заведующему Отделом образования, сформировавшему комиссию, письменного заявления о сложении полномочий;

- наступления обстоятельств, препятствующих пребыванию в составе комиссии.

- неисполнения обязанностей члена комиссии, выразившегося   
в систематическом (более трех раз подряд) без уважительных причин отказе   
от участия в заседаниях комиссии;

- принятия соответствующего решения заведующим Отделом образования, сформировавшим комиссию;

- истечения срока полномочий комиссии.

**V. Полномочия членов комиссии**

1. Председатель муниципальной аттестационной комиссии:

* созывает заседания комиссии;
* возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;
* председательствует на заседаниях комиссии;
* ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты их голосования;
* подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые   
  от имени комиссии;
* распределяет обязанности между членами комиссии.

2. Заместитель председателя муниципальной аттестационной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя муниципальной аттестационной комиссии, а в отсутствие председателя муниципальной аттестационной комиссии исполняет его обязанности.

3. Секретарь муниципальной аттестационной комиссии:

* организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
* формирует проект повестки дня заседания комиссии;
* уведомляет членов комиссии и приглашенных на ее заседание лиц   
  о времени и месте проведения, повестке дня заседания комиссии,   
  по просьбе членов комиссии представляет им для предварительного изучения аттестационные материалы, подготовленные к заседанию комиссии;
* ведет протоколы заседаний комиссии;
* оформляет выписки из протоколов, запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;
* организует рассылку выписок из протоколов заседаний комиссии;
* оформляет аттестационные листы.

В отсутствие секретаря комиссии его полномочия возлагаются председателем комиссии на иного члена комиссии.

4. Члены муниципальной аттестационной комиссии:

1) вправе:

- изучать аттестационные материалы, подготовленные к заседанию комиссии;

- выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

- задавать вопросы другим членам комиссии и приглашенным   
на ее заседания лицам по вопросам повестки дня комиссии;

- участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

- в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

2) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

5. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

6. Решения комиссии принимаются в отсутствии аттестуемого большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, имеющих право голоса. При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим занимаемой должности.

При прохождении аттестации руководитель образовательного учреждения, являющийся членом комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

7. Решения муниципальной аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

**VI. Организация и сроки проведения аттестации**

1. Для проведения аттестации руководителей образовательных учреждений заведующий Отделом образования **не позднее 01 октября текущего года** утверждается график проведения аттестации руководителей образовательных учреждений на очередной учебный год по форме в соответствии с приложением   
к настоящему Положению.

2. График проведения аттестации руководителей образовательных учреждений определяет:

- дату, время и место проведения аттестации;

- список руководителей, подлежащих аттестации с распределением по датам проведения аттестации;

- даты представления в муниципальную аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление лиц.

3. График проведения аттестации доводится под роспись до руководителей образовательных учреждений в течение одного месяца с момента его издания. График проведения аттестации размещается на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район» в разделе «Отдел образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Приложение

к Положению о муниципальной аттестационной комиссии

по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей

и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных

Отделу образования Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

**График проведения аттестации руководителей образовательных учреждений на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Место работы | Срок окончания  кв. кат. | Дата подачи заявления | Срок проведения аттестации | Дата заседания аттестационной комиссии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |