**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ГОРОД АДЫГЕЙСК»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.09.2020 г. № 215

г. Адыгейск

Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск».

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск» (Приложение 1).

1.2. Состав комиссии для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск» (Приложение 2).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Город Адыгейск» от 15.11.2013 № 254 «Об утверждении Порядка аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Адыгейск» при назначении на должность».

3. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования «Город Адыгейск» Гиш М.Р.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Адыгейск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования

«Город Адыгейск» М. А. Тлехас

Приложение № 1 к постановлению

администрации муниципального

образования «Город Адыгейск»

от 09.09.2020 г. № 215

Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск».

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск» (далее - Порядок аттестации) устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск» (далее – Управление образования).

1.2. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя образовательной организации;

- руководители образовательных организаций.

1.3. Основными принципами аттестации кандидатов и руководителей являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям.

1.4. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляется муниципальным бюджетным учреждением «Городской информационно-методический центр» муниципального образования «Город Адыгейск» (далее – МБУ «ГИМЦ»).

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Основными задачами аттестационной комиссии, осуществляющей аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее кандидаты и руководители соответственно) являются: повышение профессионального уровня руководителей; стимулирование профессионального роста руководителей; повышение ответственности руководителей (кандидатов) за результаты принимаемых ими решений, а также за результаты финансово - хозяйственной деятельности учреждения; определение необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки руководителя (кандидата); оказание содействия в повышении эффективности работы организации; формирование высокопрофессионального кадрового состава руководителей.

2.2. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей в Управлении образования формируется аттестационная комиссия.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (не менее 8).

В состав аттестационной комиссии включаются представители Администрации, Управления образования, МБУ «ГИМЦ», представитель профсоюза, руководители организаций, подведомственных Управлению образования.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается постановлением Администрации.

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

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

проводит заседания аттестационной комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.4. Для обеспечения работы аттестационной комиссии, назначается секретарь аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии:

обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;

ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.6. Проведение заседания аттестационной комиссии с участием членов, являющихся только работниками Администрации или Управления образования, не допускается.

2.7. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии, решение считается принятым в пользу аттестуемого.

2.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в Управлении образования.

2.9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Управления образования и заносится в аттестационный лист (приложение 1).

2.10. Решение аттестационной комиссии, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии, направляется кандидату и руководителю.

3. Организация и процедура проведения аттестации кандидатов

3.1. Аттестация кандидатов проводится в форме свободной беседы с кандидатом и защиты Концепции развития образовательной организации в целях установления соответствия уровня квалификации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.2. Основанием для проведения аттестации кандидатов служит наличие вакантной должности руководителя образовательной организации.

3.3. Решение о проведении аттестации кандидатов принимается Управлением образования и объявляется приказом.

3.4. На основании решения о проведении аттестации кандидатов, секретарь аттестационной комиссии размещает объявление о приеме документов на аттестацию на официальном сайте Управления образования.

3.5. Документы на аттестацию предоставляются секретарю аттестационной комиссии в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

3.6. Лицо, изъявившее желание участвовать в аттестации кандидатов, предоставляет секретарю аттестационной комиссии следующие документы:

- личное заявление, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, оформленную в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку;

- копию паспорта или заменяющий его документ (соответствующий оригинал документа предъявляется лично при подаче документов на аттестацию);

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию претендента о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные по месту работы (службы);

- согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

Согласие, приведенное в абзаце седьмом настоящего Порядка, предусмотрено статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подлежит предоставлению кандидатом, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего.

3.7. Лицо, изъявившее желание участвовать в аттестации кандидатов, не допускается к участию в аттестации в случае если:

- представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы по перечню, указанному в объявлении о приеме документов на аттестацию, либо они оформлены ненадлежащим образом.

3.8. Сроки проведения аттестации кандидатов устанавливаются приказом Управления образования.

3.9. Уведомление о дате, месте и времени проведения аттестации направляется лицам, изъявившим желание участвовать в аттестации кандидатов, не позднее чем за 10 дней до начала проведения аттестации.

3.10. При проведении аттестации, для оценки уровня квалификации кандидатов, применяются аттестационные процедуры:

- индивидуальное собеседование;

- защита Концепции развития образовательной организации (далее Концепция).

3.11. Индивидуальное собеседование с кандидатами, проводится членами аттестационной комиссии в форме свободной беседы с кандидатом по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности руководителя и защиты Концепции.

При проведении индивидуального собеседования, аттестационная комиссия оценивает кандидатов по полноте и правильности ответов на вопросы, правильности использования понятий и терминов, умению аргументировано отстаивать собственную точку зрения, степени владения навыками публичного выступления.

3.12. Результаты индивидуального собеседования фиксируются членами аттестационной комиссии в листе оценки уровня профессиональных знаний руководителя (кандидата) (приложение 6), а Концепции - в листе оценки результатов защиты Концепции (приложение 7).

В случае, если за индивидуальное собеседование и защиту Концепции кандидат набрал 60 и более процентов от предусмотренного максимального количества баллов, то процедура аттестации считается успешно пройденной.

3.13. По итогам аттестационных процедур аттестационная комиссия принимает по каждому кандидату одно из следующих решений:

- уровень квалификации кандидата соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

- уровень квалификации кандидата не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

3.14. Член аттестационной комиссии, не согласный с аттестационной комиссией, вправе изложить особое мнение в протоколе заседания аттестационной комиссии.

3.15. Кандидат, набравший наибольшее количество баллов (не менее 60 процентов от общего количества баллов), рекомендуется аттестационной комиссией к назначению на вакантную должность руководителя подведомственной Управлению образования.

При равном количестве баллов, набранных кандидатами, решение о рекомендации к назначению кандидата на вакантную должность руководителя образовательной организации принимается председателем аттестационной комиссии.

3.16. В случае получения отрицательного результата по итогам аттестации всеми кандидатами на должность руководителя образовательной организации, Управление образование устанавливает новый срок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя.

3.17. Кандидат вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация и процедура проведения аттестации руководителей

4.1. Аттестация руководителей проводится в целях:

подтверждения соответствия уровня квалификации требованиям предъявляемым к занимаемой должности;

определения уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций, регулирующих деятельность в сфере образования;

стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;

повышения эффективности и качества управленческой деятельности.

4.2. Аттестация руководителей проводится один раз в пять лет.

4.3. До истечения пяти лет после проведения аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителей.

Внеочередная аттестация проводится:

- 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 по итогам мониторинга эффективности деятельности руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций в Республике Адыгея, 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.

4.4. Аттестации не подлежат руководители:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

- беременные женщины;

- находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

4.5. Управление образования формирует списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации, с графиком их аттестации на следующий календарный год, который утверждается приказом Управления образования, доводится до их сведения не менее чем за месяц до начала аттестации.

4.6. В графике проведения аттестации руководителей указываются:

- список руководителей, подлежащих аттестации;

- дата, место и время проведения аттестации;

- дата предоставления в аттестационную комиссию документов на аттестацию.

4.7. В аттестационную комиссию направляется представление, оформленное в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку и, подписанное должностными лицами Управления образования, курирующего деятельность образовательной организации.

Представление направляется в аттестационную комиссию не позднее чем за 15 дней до начала аттестации.

С представлением руководитель должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за десять дней до дня проведения аттестации.

Отказ руководителя ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется актом.

После ознакомления с представлением руководитель имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты назначения на должность), а также заявление с обоснованием в случае несогласия с представлением.

4.8. В случае невозможности присутствия в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация руководителя переносится на другую дату и в график проведения аттестации вносятся изменения, о чем руководитель должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

В случае неявки руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации, он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

4.9. При проведении аттестации для оценки уровня квалификации руководителей применяется аттестационная процедура:

- индивидуальное собеседование.

4.10. Аттестационная комиссия рассматривает представление и проводит индивидуальное собеседование с руководителем. Индивидуальное собеседование проводится членами аттестационной комиссии в форме:

- беседы с кандидатом по вопросам (не менее 3), связанным с исполнением должностных обязанностей по должности руководителя (первый этап);

- защиты Программы развития образовательной организации (второй этап).

Беседа с руководителем направлена на оценку уровня профессиональных знаний руководителя по: государственной политике в сфере образования; организации управления; гарантиям и правам участников образовательных отношений; организации образовательного процесса; финансово-хозяйственной деятельности; трудовым отношениям; охране и укреплению здоровья обучающихся.

Защита Программы развития образовательной организации предполагает аналитическое обоснование целесообразности разработанной Программы.

На защиту Программы аттестуемому выделяется до 20 минут.

При проведении индивидуального собеседования, аттестационная комиссия оценивает руководителей по полноте и правильности ответов на вопросы, правильности использования понятий и терминов, умению аргументировано отстаивать собственную точку зрения, степени владения навыками публичного выступления.

Результаты итогового собеседования фиксируются членами аттестационной комиссии в листе оценки уровня профессиональных знаний руководителя (кандидата) (приложение 6) и листе оценки результатов защиты программы развития образовательной организации (приложение 8).

В случае, если за индивидуальное собеседование руководитель набрал 70 и более процентов от предусмотренного максимального количества баллов, то индивидуальное собеседование считается успешно пройденным.

4.11. При прохождении аттестации руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не может участвовать в заседании аттестационной комиссии.

4.12. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;

- соответствует занимаемой должности, при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

- не соответствует занимаемой должности.

4.13. По результатам аттестации руководителя, аттестационная комиссия может давать рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности.

4.14. В случае признания руководителя соответствующим занимаемой должности, при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации, работодатель направляет его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершении обучения, руководитель представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

4.15. Руководитель образовательной организации, в отношении которого аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.16. Аттестационный лист руководителя, прошедшего аттестацию, хранится в его личном деле.

4.17. Руководители образовательных организаций вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юрисконсульт МКУ «ЦБ УО»

муниципального образования «Город Адыгейск» А.С.Паранук

Приложение 1 к Порядку аттестации

Аттестационный лист

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

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

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

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

4. Образовательная организация (полное наименование в соответствии с уставом)

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

5. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование учебного заведения, год окончания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (специальность и квалификация по диплому)

6. Наличие ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Сведения о повышении квалификации (за последние 5 лет до прохождения аттестации)

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

8. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Стаж работы в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Результаты аттестации руководителя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценка результатов прохождения конкурсных  процедур (в баллах) | | Общее количество баллов по итогам конкурсных процедур |
| Собеседование | |
| Оценка профессиональных компетенций | Защита Концепции (Программы) развития образовательной организации |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

12. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

13. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии. Количество голосов за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а)

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

(подпись, дата) (расшифровка подписи)

К аттестационному листу прилагаются:

1. Лист оценки профессиональных компетенций руководителя на \_\_\_ л.;

2. Лист оценки результатов реализации комплексной программы развития образовательной организации на \_\_\_ л.

Приложение 2 к Порядку аттестации

Заявление

В аттестационную комиссию

Администрации муниципального

образования «Город Адыгейск»

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие должности "руководитель образовательной организации".

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организации, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск», ознакомлен(а).

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

(дата) (подпись) расшифровка подписи

Приложение 3 к Порядку аттестации

Анкета кандидата

на должность руководителя

образовательной организации

Анкета кандидата на должность руководителя

образовательной организации

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

(фамилия имя отчество кандидата)

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

(полное наименование образовательной организации, на должность руководителя которой аттестуется кандидат) для аттестации с целью установления соответствия должности "руководитель"

Дата рождения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ год

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

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронный адрес (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общие сведения об аттестуемом

1. Высшее образование (год окончания, наименование вуза, специальность, квалификация) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дополнительное профессиональное образование (переподготовка) в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики (год окончания, наименование ОО, специальность, квалификация):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Повышение квалификации (год окончания наименование ОО, на базе которой проходило повышение квалификации, тема, кол-во часов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Стаж работы

Общий трудовой стаж\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Педагогический стаж\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж руководящей работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой, начиная с последнего места работы):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период с….по… | Должность | Место работы | Адрес |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория | Наименование | Год получения  /присвоения |
| 1 | Ученая степень |  |  |
| 2 | Ученое звание |  |  |
| 3 | Почетное звание |  |  |
| 4 | Государственные награды |  |  |
| 5 | Юбилейные медали |  |  |
| 6 | Отраслевые, региональные,  муниципальные награды |  |  |
| 7 | Ведомственные поощрения |  |  |

7. Профессиональные компетенции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Профессиональные достижения (достижения, год):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Цель притязаний на должность руководителя образовательной организации:

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

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

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

10. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации": Да/Нет

Дата заполнения анкеты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4 к Порядку аттестации

Согласие на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем) (когда) согласен (согласна) на обработку данных, содержащихся в представленных мною документах (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, информация об образовании, информация о трудовой деятельности, паспортные данные, ИНН, номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, контактная информация), министерством образования и науки Республики Адыгея (далее Оператор). Я согласен (согласна), что мои персональные данные будут подлежать обработке в целях обеспечения исполнения Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. Я проинформирован (проинформирована), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации и Республики Адыгея.

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

(дата) (подпись) расшифровка подписи

Приложение 5 к Порядку аттестации

Представление

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

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

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности руководителя образовательной организации. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование учебного заведения, год окончания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (специальность и квалификация по диплому)

Сведения о повышении квалификации (за последние 5 лет до прохождения аттестации)

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

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

Наличие ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы на педагогических должностях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мотивированная, всесторонняя оценка профессиональных и деловых качеств на основании результатов деятельности:

1) результаты реализации Программы развития образовательной организации;

2) результаты самообследования образовательной организации;

3) сведения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в предыдущем финансовом году;

4) достижение показателей эффективности оказания государственных услуг (работ), предусмотренных государственным заданием;

5) наличие (отсутствие) административных наказаний или дисциплинарных взысканий;

6) наличие (отсутствие) и сведения о выполнении предписаний контрольно-надзорных органов;

7) своевременность и полнота предоставления отчетов, информаций, полное соответствие предоставляемой информации отчетам, запросам;

8) обеспечение уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Наименование должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Приложение 6 к Порядку аттестации

Лист оценки уровня профессиональных

знаний кандидата (руководителя)

Наименование ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. кандидата (руководителя ОО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Экспертная оценка (0-5 баллов) | Комментарий |
| 1 | Уровень информационно-правовой грамотности |  |  |
| 2 | Знание основ управления образовательной организацией |  |  |
| 3 | Финансово-экономическая грамотность |  |  |
| 4 | Полнота и правильность ответов на вопросы |  |  |
| 5 | Правильность использования понятий и терминов при ответе на вопросы |  |  |
| 6 | Умение уверенно доносить, аргументировано отстаивать собственную точку зрения |  |  |
| Максимальное количество баллов | | 30 | |
| Итоговое количество баллов | |  | |

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Член аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подписи расшифровка подписи

Приложение 7 к Порядку аттестации

Лист оценки защиты проекта. Концепции развития

образовательной организации

Наименование ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п |  | Оценка (0-5 баллов) | Комментарий |
| 1 | Цели Концепции |  |  |
| 2 | Ресурсное обеспечение реализации Концепции, используемый способ управления ресурсами |  |  |
| 3 | Проектирование результатов реализации Концепции, способ управления постоянным улучшением качества результатов |  |  |
| 4 | Качество (наличие позитивных, негативных) социальных эффектов реализации проектов Концепции |  |  |
| 5 | Обоснованность перспективных задач развития организации, мера и способ привлечения коллектива к их определению |  |  |
| Оценка профессиональных компетенций в ходе защиты проекта Концепции: | |  |  |
| Управленческие компетенции | |  |  |
| 6 | Прогнозирует развитие ситуации, учитывает влияние значимых факторов, видит и заранее предупреждает возможные риски и предлагает варианты решения проблем |  |  |
| 7 | Грамотно планирует свою деятельность и деятельность подчиненных с учетом анализа полученной информации и особенностей конкретной ситуации |  |  |
| Коммуникативные компетенции | |  |  |
| 8 | Кандидат грамотно выстраивает и структурирует свою речь в процессе выступления, адаптирует стиль общения с аудиторией в соответствии со своими задачами и настроением слушателей |  |  |
| Личностно-деловые компетенции | |  |  |
| 9 | Быстро адаптируется к изменяющимся требованиям и условиям работы |  |  |
| 10 | Анализирует свои возможности для управления решением поставленных задач, совершенствует уровень профессионального развития |  |  |
| Максимальное количество баллов | | 50 | |
| Итоговое количество баллов | |  | |

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Член аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подписи расшифровка подписи

Приложение 8 к Порядку аттестации

Лист оценки защиты Программы развития

образовательной организации

Наименование ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление оценки | Экспертная оценка (0-5 баллов) | Комментарий |
| 1 | Достижение целей Программы развития организации |  |  |
| 2 | Качество и динамика ресурсного обеспечения реализации комплексной программы развития организации, используемый способ управления ресурсами, его изменение (улучшение) за межаттестационный период |  |  |
| 3 | Динамика и качество результатов реализации проектов комплексной программы развития организации, способ управления постоянным улучшением качества результатов |  |  |
| 4 | Качество (наличие позитивных, негативных) социальных эффектов реализации проектов программы |  |  |
| 5 | Обоснованность перспективных задач развития организации, мера и способ привлечения коллектива к их определению |  |  |
| Оценка профессиональных компетенций в ходе защиты Программы развития ОО: | |  |  |
| Управленческие компетенции | |  |  |
| 6 | Прогнозирует развитие ситуации, учитывает влияние значимых факторов, видит и заранее предупреждает возможные риски и предлагает варианты решения проблем |  |  |
| 7 | Грамотно планирует свою деятельность и деятельность подчиненных с учетом анализа полученной информации и особенностей конкретной ситуации |  |  |
| Коммуникативные компетенции | |  |  |
| 8 | Руководитель грамотно выстраивает и структурирует свою речь в процессе выступления, адаптирует стиль общения с аудиторией в соответствии со своими задачами и настроением слушателей |  |  |
| Личностно-деловые компетенции | |  |  |
| 9 | Быстро адаптируется к изменяющимся требованиям и условиям работы |  |  |
| 10 | Анализирует свои возможности для управления решением поставленных задач, совершенствует уровень профессионального развития |  |  |
| Максимальное количество баллов | | 50 | |
| Итоговое количество баллов | |  | |

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Член аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подписи расшифровка подписи

Приложение № 2 к постановлению

администрации муниципального

образования «Город Адыгейск»

от 09.09.2020 г № 215

Состав комиссии для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск»

Гиш М.Р. –

первый заместитель главы муниципального образования «Город Адыгейск», председатель Комиссии

Пчегатлук С.К. –

начальник Управления образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск», заместитель председателя Комиссии;

ПаранукА.С. –

юрисконсульт МКУ «ЦБ УО», секретарь Комиссии;

члены Комиссии:

Хуако И.К. –

и.о заместителя начальника Управления образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск», член Комиссии;

Челегот Х.М. –

директор МБУ «ГИМЦ», член Комиссии;

Духу С.Р. –

директор МБОУ «СОШ №5» х. Псекупса, член Комиссии (по согласованию);

Багова С.К. –

заведующая МБДОУ №2 «Василёк» г. Адыгейска, член Комиссии (по согласованию);

Ешугова Ф.И. –

начальник правового отдела администрации муниципального образования «Город Адыгейск», член Комиссии;

Ловпаче С.Б. –

председатель Адыгейской городской организации профсоюза работников народного образования РФ, член комиссии (по согласованию).

Юрисконсульт МКУ «ЦБ УО»

муниципального образования «Город Адыгейск» А.С.Паранук