**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА КЕДРОВЫЙ**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12.07.2016 | п. Кедровый | №453-п |

**Об утверждении положения «О порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений поселка Кедровый Красноярского края и лиц, претендующих на замещение данной должностей»**

В соответствии с [части 4 статьи 51](consultantplus://offline/ref=FCBDEC2903AA5ED744315FE0A649B6F3CF1CEB06874F0A87D85A9D4C8038B732C28D514DDE395044n320C) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", руководствуясь Уставом поселка Кедровый Красноярского края

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить [Положение](#Par31) о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений поселка Кедровый Красноярского края и лиц, претендующих на замещение данных должностей, согласно приложению.

2. Определить состав комиссии органом, уполномоченным осуществлять аттестацию руководителей муниципальных образовательных учреждений поселка Кедровый Красноярского края и лиц, претендующих на замещение данных должностей.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за ведущим специалистом по образованию, здравоохранению, культуре и спорту Зеленова А.С.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации

поселка Кедровый

Красноярского края А.М. Федорук

Приложение

к Постановлению

администрации района

от 12.07.2016 г. № 453-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПОСЕЛКА КЕДРОВЫЙ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ И ЛИЦ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ**

**НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДАННЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия и порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений поселка Кедровый Красноярского края (далее - руководители) и лиц, претендующих на замещение данных должностей.

1.2. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации руководителей требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными [характеристиками](consultantplus://offline/ref=FCBDEC2903AA5ED744315FE0A649B6F3CF15EF0D84440A87D85A9D4C8038B732C28D514DDE395744n329C), утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. К аттестуемым руководителям муниципальных образовательных учреждений поселка Кедровый Красноярского края относятся следующие работники:

1.3.1. Директор, заведующий муниципальным образовательным учреждением поселка Кедровый Красноярского края, состоящий в трудовых отношениях с администрацией поселка Кедровый Красноярского края, в соответствии с заключенным трудовым договором, на основании [заявления](#Par144), заполненного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

1.4. Настоящее Положение регулирует и регламентирует аттестацию руководителей муниципальных образовательных учреждений в отношении следующих категорий работников:

1.4.1. Лиц, впервые назначенных на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, в том числе в период испытательного срока, указанного в трудовом договоре (далее - Кандидат);

1.4.2. Действующих руководителей муниципальных образовательных учреждений района в соответствии с условиями трудового договора, требующими периодического прохождения аттестации (далее - Руководитель).

1.5. Виды аттестации:

1.5.1. Первичная аттестация Кандидата проводится в период испытательного срока, установленного соответствующим пунктом трудового договора, а для Кандидатов, в чьих трудовых договорах не прописан испытательный срок, - не позднее чем через 3 месяца со дня вступления в должность;

1.5.2. Периодическая аттестация Руководителя проводится в сроки, указанные соответствующим пунктом трудового договора, но не реже одного раза в пять лет.

1.6. Целью первичной аттестации Кандидата является определение соответствия требованиям, установленным квалификационными характеристиками, и его профессиональных навыков, проявленных в период испытательного срока или в период не позднее 3 (трех) месяцев с момента вступления в должность.

1.7. Целью периодической аттестации Руководителя является определение его соответствия занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности Руководителя, уровня профессиональных навыков, эффективности работы.

1.8. Основными принципами аттестации являются:

1.8.1. Гласность и открытость в нормативном обеспечении процедуры аттестации, доведении результатов аттестации до аттестуемого;

1.8.2. Системность в формировании выводов о работе аттестуемого на основе анализа его работы;

1.8.3. Единство требований к аттестуемому в осуществлении процедуры аттестации.

1.9. Периодической аттестации не подлежат Руководители:

а) беременные женщины;

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

Аттестация указанных в настоящем пункте Руководителей возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация осуществляется в период учебного года в соответствии с графиком проведения аттестаций на учебный год, утвержденным распоряжением главы администрации поселка Кедровый Красноярского края.

2.2. Аттестация осуществляется постоянно действующей аттестационной комиссией, состав которой утверждается соответствующим постановление администрации поселка Кедровый Красноярского края, согласно приложению №6 к настоящему Положению.

2.3. В состав комиссии включаются представители администрации поселка Кедровый Красноярского края; представители профсоюзных органов, общественных организаций и руководящих работников образовательных учреждений. В ее состав могут включаться представители других организаций (по согласованию).

В состав аттестационной комиссии не включаются руководители, подлежащие аттестации в аттестационный период.

2.4. Возглавляет аттестационную комиссию председатель – глава администрации поселка Кедровый Красноярского края.

2.5. Председатель аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях.

2.6. Тем же Постановлением администрации поселка Кедровый Красноярского края назначаются заместитель председателя и секретарь комиссии из числа членов комиссии.

2.7. Секретарь комиссии организует ее работу, обеспечивает явку членов комиссии на заседания, готовит и предоставляет на утверждение председателю повестку дня заседания, ведет протокол и документацию по работе комиссии.

2.8. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.9. В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.10. В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) члена аттестационной комиссии его полномочия в составе аттестационной комиссии может осуществлять лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего члена аттестационной комиссии.

2.11. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтоб была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.12. Перечень аттестуемых руководителей, приглашаемых для прохождения аттестации на определенное заседание аттестационной комиссии, утверждается соответствующим Постановление главы администрации поселка Кедровый Красноярского края, с учетом следующих особенностей:

2.12.1. Для первичной аттестации Кандидата - в период действия испытательного срока, но не позднее, чем за 1 месяц до его окончания, а для Кандидатов, в чьих трудовых договорах не прописан испытательный срок - не позднее, чем через 2 месяца со дня вступления в должность;

2.12.2. Для периодической аттестации Руководителя - не позднее, чем за 1 месяц до даты окончания срока трудового договора или до истечения пятилетнего периода со дня прошедшей ранее аттестации, если иное не прописано в соответствующих пунктах трудового договора Руководителя;

2.13. В указанном в [пункте 2.12](#Par73) настоящего Положения постановлении о проведении аттестации также утверждается:

2.13.1. Дата, место и время проведения аттестации;

2.13.2. Перечень документов, необходимых для предоставления Кандидатом или Руководителем на заседание аттестационной комиссии - самоанализ деятельности Руководителя, записка о самооценке деятельности Кандидата, а также срок их предоставления.

2.13.3. Перечень вопросов для устного собеседования (количество и содержание вопросов для устного собеседования разрабатываются аттестационной комиссией с учетом квалификационных характеристик должности "Руководитель").

2.14. Руководитель должен быть ознакомлен с постановлением о проведении периодической аттестации не позднее чем за 30 дней до дня ее проведения.

2.15. Кандидат должен быть ознакомлен с решением о проведении первичной аттестации не позднее чем за 15 календарных дней до дня ее проведения.

2.16. На рассмотрение аттестационной комиссии специалистом обеспечивающим кадровое делопроизводство (далее - специалист по кадрам), на аттестуемого руководителя, состоящего в трудовых отношениях с администрацией поселка Кедровый Красноярского края, направляется [представление](#Par173), содержащее данные об аттестуемом руководителе, его квалификации, стаже работы, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.17. Не позднее чем за две недели до начала проведения периодической аттестации в аттестационную комиссию предоставляется [отзыв](#Par231) специалиста по кадрам и ведущего специалиста по образованию, здравоохранению, культуре и спорту в качестве куратора образовательного учреждения, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.18. Специалист по кадрам не менее чем за неделю до начала проведения аттестации должен ознакомить аттестуемого Руководителя с указанным в [пунктах 2.16](#Par82) и [2.17](#Par83) настоящего Положения отзывом и представлением.

2.19. В случае своего несогласия с представленным в аттестационную комиссию отзывом аттестуемый Руководитель не позднее 3 календарных дней представляет в аттестационную комиссию соответствующее письменное заявление.

2.20. Аттестуемый Руководитель обязан не позднее 3 календарных дней до даты работы аттестационной комиссии письменно заявить о переносе даты аттестации в случае невозможности его личного участия в работе аттестационной комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

III. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация проводится в очной форме с приглашением аттестуемого руководителя на заседание аттестационной комиссии.

3.2. Аттестация проводится в форме устного собеседования аттестационной комиссии с аттестуемым руководителем, оценки профессиональной деятельности по представленным в аттестационную комиссию отзыву и документам в соответствии с [подпунктом 2.13.2](#Par78) настоящего Положения.

3.3. Устное собеседование с аттестационной комиссией заключается в ответах на предложенные вопросы по профессиональной деятельности. Ответы на поставленные аттестационной комиссией вопросы устного собеседования должны обеспечивать подтверждение знаний, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности аттестуемого руководителя.

3.4. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым руководителем дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности, а также при наличии заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.5. Профессиональная деятельность аттестуемого руководителя оценивается на основе определения соответствия аттестуемого руководителя квалификационным требованиям по занимаемой должности, участия аттестуемого руководителя в решении поставленных перед муниципальным образовательным учреждением задач, сложности выполняемой аттестуемым руководителем работы, ее эффективности и результативности.

3.6. При оценке профессиональной деятельности аттестуемого руководителя учитываются:

3.6.1. Результаты исполнения аттестуемым руководителем должностных обязанностей и муниципального задания, реализуемого образовательным учреждением;

3.6.2. Личный вклад аттестуемого руководителя в развитие образовательного учреждения;

3.6.3. Профессиональные знания, навыки, умения и представленный опыт работы аттестуемого руководителя.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, итоги собеседования с аттестуемым руководителем и принимает решение.

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается в присутствии аттестуемого руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестуемый руководитель признается соответствующим занимаемой должности.

3.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) аттестуемый Руководитель соответствует занимаемой должности;

б) аттестуемый Руководитель не соответствует занимаемой должности.

3.10. Решение аттестационной комиссии оформляется [протоколом](#Par311) согласно приложению № 4 к настоящему Положению, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и заносится в аттестационный лист.

Аттестационный [лист](#Par362) согласно приложению № 5 к настоящему Положению оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой - выдается ему на руки.

Аттестационный лист подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.11. Аттестуемый руководитель знакомится с аттестационным листом и ставит в нем личную подпись.

3.12. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестуемому Руководителю непосредственно после подведения итогов голосования.

3.13. Для аттестуемых Руководителей, в отношении которых принято решение аттестационной комиссии о признании ими соответствия (несоответствия) занимаемой должности, издается соответствующий распоряжением главы администрации поселка Кедровый Красноярского края.

3.14. В случае неявки Руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации Руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации (вплоть до расторжения трудовых отношений).

3.15. В случае неявки Кандидата на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации Кандидат признается не соответствующим занимаемой должности Руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.16. В случае признания Кандидата соответствующим занимаемой должности выносится решение аттестационной комиссии, рекомендующее Управлению образования сократить испытательный срок Кандидата.

3.17. В отношении Кандидата, признанного не соответствующим занимаемой должности руководителя муниципального образовательного учреждения вследствие его несоответствия квалификационным требованиям, установленным квалификационными характеристиками, подтвержденного результатами первичной аттестации, выносится решение аттестационной комиссии, рекомендующее администрации поселка Кедровый Красноярского края расторгнуть трудовой договор в соответствии со [статьей 71 части III](consultantplus://offline/ref=FCBDEC2903AA5ED744315FE0A649B6F3CF1CEE0F864F0A87D85A9D4C8038B732C28D514DDE395244n32EC) действующего Трудового кодекса Российской Федерации.

3.18. В отношении Руководителя, признанного не соответствующим занимаемой должности руководителя муниципального образовательного учреждения вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами периодической аттестации, решение принимает начальник глава администрации поселка Кедровый Красноярского края в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

3.19. Решение, принятое на заседании аттестационной комиссии, считается легитимным, если в заседании принимало участие не менее трех членов из определенного постановлением состава комиссии.

3.20. Присутствие председателя аттестационной комиссии или его заместителя является обязательным.

3.21. Кандидат (Руководитель) вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению

о порядке проведения аттестации

руководителей муниципальных

образовательных учреждений

поселка Кедровый Красноярского

края и лиц, претендующих

на замещение данной должностей

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

(наименование аттестационной комиссии)

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

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на соответствие занимаемой

должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основанием для аттестации являются следующие обстоятельства:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С порядком аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений ознакомлен (а).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению

о порядке проведения аттестации

руководителей муниципальных

образовательных учреждений

поселка Кедровый Красноярского

края и лиц, претендующих

на замещение данной должностей

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

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

(Ф.И.О. лица, претендующего на должность руководителя

муниципального образовательного учреждения, подлежащего аттестации)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

какое образовательное учреждение окончил

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

дата окончания

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

полученная специальность

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

квалификация по диплому

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

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

(если лицо имеет или получает второе (и более)

образование, то необходимо дать полные сведения по каждому)

Сведения о повышении квалификации

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

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

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

Общий трудовой стаж \_\_\_ лет, стаж педагогической работы \_\_\_ лет, в

данной должности \_\_\_ лет, стаж работы в данном учреждении \_\_\_ лет, стаж административной работы \_\_\_\_\_

Дата назначения на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основные достижения в профессиональной деятельности:

наличие наград \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.

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

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

Наличие профессиональных, деловых и личностных качеств, подтверждающих успешную профессиональную деятельность, результаты профессиональной деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист по кадрам И.О. Фамилия

Приложение № 3

к Положению

о порядке проведения аттестации

руководителей муниципальных

образовательных учреждений

поселка Кедровый Красноярского

края и лиц, претендующих

на замещение данной должностей

ОТЗЫВ

на аттестуемого руководителя муниципального

образовательного учреждения

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

(Ф.И.О. руководителя учреждения, должность, муниципальное учреждение)

Дата назначения на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, опыт работы в

муниципальном образовательном учреждении \_\_\_ лет.

1. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения, специальность, квалификация, год окончания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Деловые качества аттестуемого (знание правовых основ деятельности

учреждения, ответственность и исполнительность, компетентность в вопросах управления, организаторские способности, самостоятельность в работе, умение определять стратегию развития муниципального учреждения и осуществлять контроль за ее реализацией)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Стиль и метод работы аттестуемого (работа с документами, умение

публично выступать, способность разрешать конфликтную ситуацию,

пунктуальность, обязательность, умение планировать работу, умение найти общий язык с коллегами, другие сильные и слабые стороны аттестуемого)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Личные качества аттестуемого (работоспособность, состояние

здоровья, коммуникабельность, умение руководить подчиненными, умение устанавливать взаимоотношения с руководителями, творческий подход к делу, принципиальность, требовательность, последовательность в работе, самокритичность, другие качества) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Повышение квалификации (знание аттестуемым основ управления,

экономики, социологии, социальной обстановки в районе, городе, федеральных и краевых законов, нормативных правовых актов органов местного самоуправления; стремление повышать деловую квалификацию, навыки самообразования, отношение к учебе, предложения по дальнейшему повышению квалификации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие

аттестуемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Результативность работы (в чем выражаются основные результаты

работы аттестуемого) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Замечания и пожелания аттестуемому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ведущий специалист по образованию

Здравоохранению, культуре и спорту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С отзывом ознакомлен:

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Положению

о порядке проведения аттестации

руководителей муниципальных

образовательных учреждений

поселка Кедровый Красноярского

края и лиц, претендующих

на замещение данной должностей

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствовали члены аттестационной комиссии:

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

Приглашенные:

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

Повестка заседания: аттестация кандидата (руководителя) муниципального образовательного учреждения

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

Сообщения

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

Вопросы аттестуемому и ответы на них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя; соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя, при условии выполнения рекомендаций; не соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя; уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории; уровень квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории)

Количество голосов:

"за" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"против" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии:

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

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Положению

о порядке проведения аттестации

руководителей муниципальных

образовательных учреждений

поселка Кедровый Красноярского

края и лиц, претендующих

на замещение данной должностей

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

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

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

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

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

должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

образованию, ученая степень, ученое звание)

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

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

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет:

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

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

6. Стаж управленческой работы, из них в данном образовательном учреждении:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Рекомендации аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

12. Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии:

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии:

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя, дата)

Приложение № 5

к Положению

о порядке проведения аттестации

руководителей муниципальных

образовательных учреждений

поселка Кедровый Красноярского

края и лиц, претендующих

на замещение данной должностей

**Состав аттестационной комиссии**

**по проведению аттестации руководителей муниципальных**

**образовательных учреждений поселка Кедровый Красноярского**

**края и лиц, претендующих на замещение данной должностей**

1. Федорук Антом Михайлович – глава администрации поселка Кедровый Красноярского края, председатель комиссии;
2. Белый Максим Игоревич – первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края, заместитель председателя комиссии;
3. Зеленова Анастасия Сергеевна – ведущий специалист по образованию, здравоохранению, культуре и спорту, секретарь комиссии;
4. Ракитин Олег Николаевич – заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края по правовым вопросам;
5. Банщикова Елена Владимировна – начальник планово-финансового отдела администрации поселка Кедровый;
6. Косолапов Сергей Геннадьевич – директора МОУ ДОД ДЮСШ «Искра»;
7. Алексеева Елена Геннадьевна – директор МБОУ СОШ № 71 поселка Кедровый;
8. Дикан Вадим Анатольевич – директор МБК ДО ДМШ п. Кедровый.