



Администрация Катав-Ивановского муниципального района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » — июня — 2014 г.

№ 870

Об утверждении Порядка аттестации
руководителей и кандидатов на
должность руководителя муниципальной
образовательной организации Катав-Ивановского
муниципального района

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.02.2014 № 01/390 " «Об утверждении порядка проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей областных государственных образовательных организаций подведомственных Министерству образования и науки Челябинской области", в соответствии с Уставом Катав-Ивановского муниципального района, Администрация Катав-Ивановского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Катав-Ивановского муниципального района.
2. Возложить обязанности по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации, организации дополнительного образования детей, коррекционной общеобразовательной организации Катав-Ивановского муниципального района на начальника Управления образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района (Киселёва К.Н.).
3. Возложить обязанности по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации дошкольного образования Катав-Ивановского муниципального района на

заведующую МУ «Городской отдел дошкольного образования» Администрации Катав-Ивановского муниципального района (Беловолова Л.А.).

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете "Авангард" и разместить на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района, Управления образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района А.А. Бисярина.

Исполняющий обязанности
Главы Катав-Ивановского
муниципального района

А.А.Захаров

Утвержден Постановлением
Администрации Катав-Ивановского
муниципального района
от _____ № _____

ПОРЯДОК

аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Катав-Ивановского муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.02.2014 № 01/390" «Об утверждении порядка проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей областных государственных образовательных организаций подведомственных Министерству образования и науки Челябинской области", приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2. Настоящий Порядок регулирует аттестацию руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации в Катав-Ивановском муниципальном районе и распространяется на организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного,

начального общего, основного общего, среднего общего образования, коррекционного образования 7-8 видов, а также дополнительным образовательным программам.

3. Аттестации подлежат:

1) кандидаты на должности руководителей образовательных организаций;

2) руководители образовательных организаций.

4. Аттестация проводится с целью:

4.1. Определения соответствия уровня квалификации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций требованиям, указанным в квалификационных характеристиках, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Постановление № 2929 от 24.09.2013г.

4.2. Определения соответствия руководителей образовательной организации занимаемой должности на основе оценки их профессиональной компетентности и результатов профессиональной деятельности.

5. Основными задачами аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций (далее именуются кандидаты и руководители соответственно) являются:

-повышение профессионального уровня руководителей;

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

формирование высокопрофессионального кадрового состава руководителей.

6. Основными принципами аттестации кандидатов и руководителей являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

7. Аттестация кандидатов проводится при назначении на должность руководителя образовательной организации.

8. Аттестация руководителей проводится один раз в пять лет. До истечения пяти лет после проведения аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителей.

Внеочередная аттестация руководителей может проводиться по решению работодателя для определения преимущественного права на занятие должности руководителя при сокращении численности работников.

9.Сроки прохождения аттестации руководителей устанавливаются в соответствии с графиком аттестации руководителей образовательных организаций, утверждаемым Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

10.Аттестации не подлежат руководители:

- 1) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- 2) беременные женщины;
- 3) 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 два года после выхода из отпуска.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы.

11. Аттестация проводится аттестационной комиссией, персональный состав которой утверждается Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

12. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя муниципальной образовательной организации, Управления образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района, МУ «Городской отдел дошкольного образования» Администрации Катав-Ивановского муниципального района, органов общественно - государственного управления образовательной организации, представителей профсоюзных организаций и руководителей образовательных организаций.

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

14. Председателем аттестационной комиссии является заместитель Главы Катав-Ивановского муниципального района.

14.1. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

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

16. Для обеспечения работы аттестационной комиссии из числа работников Управления образования Администрации Катав-Ивановского муниципального

района или МУ «Городской отдел дошкольного образования» Администрации Катав-Ивановского муниципального района, курирующего деятельность образовательной организации, назначается секретарь аттестационной комиссии.

17. Организацию работы аттестационной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь аттестационной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания аттестационной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

18. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, являющихся работниками Управления образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района и (или) МУ «Городской отдел дошкольного образования» Администрации Катав-Ивановского муниципального района, не допускается.

19. 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.

20. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в Управлении образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района или МУ «Городской отдел дошкольного образования» Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

21. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района и заносится в аттестационный лист, оформленный в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

22. Решение аттестационной комиссии в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии направляются кандидату и руководителю.

3. Организация и процедура проведения аттестации кандидатов

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

24. Решение о проведении аттестации кандидатов принимается Постановлением

Администрации Катав-Ивановского муниципального района и объявляется Постановлением.

25. На основании решения о проведении аттестации кандидатов Управление образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района или МУ «Городской отдел дошкольного образования» Администрации Катав-Ивановского муниципального района размещает объявление о приеме документов на аттестацию на официальном сайте Управления образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района или МУ «Городской отдел дошкольного образования» Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

Объявление должно содержать информацию:

- наименование и сведения о местонахождении образовательной организации, аттестация кандидатов на должность руководителя которой проводится;

- требования, предъявляемые к кандидату, в соответствии с квалификационной характеристикой, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые должен применять при выполнении должностных обязанностей, уровня профессиональной подготовки и стажа работы;

- перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка;

- место приема документов;
- срок, в течение которого принимаются документы;
- место и порядок проведения аттестации кандидатов;
- адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями и порядок ознакомления с этими сведениями.

26. Документы на аттестацию представляются в Управление образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района или МУ «Городской отдел дошкольного образования» Администрации Катав-Ивановского муниципального района в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Прием документов осуществляет начальник Управления образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района или заведующей МУ «Городской отдел дошкольного образования» Администрации Катав-

Ивановского муниципального района.

27. К участию в аттестации кандидатов допускаются граждане, имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

28. Лицо, изъявившее желание участвовать в аттестации кандидатов, представляет в Управление образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района или МУ «Городской отдел дошкольного образования» Администрации Катав-Ивановского муниципального района:

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

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

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при подаче документов на аттестацию);

4) 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 нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) 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;

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

29. По окончании срока приема документов Управлением образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района или МУ «Городской отдел дошкольного образования» Администрации Катав-Ивановского муниципального района документы на аттестацию кандидатов передаются в аттестационную комиссию.

30. 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.

31. Аттестация кандидатов признается несостоявшейся в случае отсутствия документов на аттестацию.

32. Сроки проведения аттестации кандидатов устанавливаются Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

33. 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.

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

1) тестирование;

2) индивидуальное собеседование.

Применение тестирования и индивидуального собеседования является обязательным. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

35. Тестирование проводится по единому перечню общих и специальных вопросов.

Перечень общих и специальных вопросов составляется на основе квалификационной характеристики по должности «руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения» с учетом поручаемых руководителю основных трудовых функций и требований, предъявляемых к руководителю в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые он должен применять при выполнении должностных обязанностей.

36. Перечень общих и специальных вопросов для проведения тестирования разрабатывается Управлением образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района и утверждается Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района. Количество вопросов, включенных в Перечень общих и специальных вопросов, составляет не менее 100.

Перечень общих и специальных вопросов для проведения тестирования размещается на официальном сайте Управления образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района в информационно коммуникационной сети общего пользования.

37. Из Перечня общих и специальных вопросов формируются четыре варианта тестов по 25 вопросов.

38. Организацию тестирования кандидатов проводит секретарь аттестационной комиссии.

Тестирование проводится в день проведения аттестации.

39. Кандидаты на должность руководителя отвечают на вопросы теста в присутствии секретаря аттестационной комиссии.

Кандидатам предоставляется 30 минут для подготовки ответа. Оценка

результатов тестирования проводится аттестационной комиссией по количеству правильных ответов. В случае, если кандидат ответил неправильно более чем на 25% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

40. Индивидуальное собеседование с кандидатами, успешно прошедшими тестирование, проводится членами аттестационной комиссии в форме свободной беседы с кандидатом по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности руководителя.

41. 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.

42. 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.

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

4. Организация и процедура проведения аттестации руководителей

44. Решение о проведении аттестации руководителей принимается Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

45. График проведения аттестации руководителей ежегодно утверждается Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района. и доводится до их сведения не менее чем за месяц до начала аттестации.

46. В графике проведения аттестации руководителей указываются:

- 1) список руководителей, подлежащих аттестации;
- 2) дата, место и время проведения аттестации;
- 3) дата предоставления в аттестационную комиссию документов на аттестацию.

47. Основанием для проведения аттестации руководителей является Представление, оформленное в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

48. Представление, подписанное начальником Управления образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района или МУ «Городской отдел дошкольного образования» Администрации Катав-Ивановского муниципального района, курирующего деятельность образовательной организации, направляется в аттестационную комиссию не позднее, чем за 15 дней до начала аттестации.

49. 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 соответствующим актом.

50. 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 соответствующим обоснованием в случае несогласия с Представлением работодателя.

51. Аттестация проводится в присутствии руководителя. 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 соответствующие изменения, о чем руководитель должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

52. Аттестационная комиссия рассматривает Представление и проводит индивидуальное собеседование с руководителем. Индивидуальное собеседование проводится членами аттестационной комиссии в форме свободной беседы с кандидатом по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности руководителя.

53. 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.

54. 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.

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

56. 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 программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

57. В случае признания руководителя по результатам аттестации

несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую он может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

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

Приложение 1
к порядку аттестации кандидатов на
должности руководителей и
руководителей муниципальных
образовательных организаций Катав-
Ивановского муниципального района

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. _____ Решение аттестационной
комиссии _____
12. Количественный состав аттестационной комиссии ____

На заседании присутствовало ____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____ , против _____

Председатель
аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации « ____ » _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) 20 ____ г.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____ (подпись, дата)

Приложение 2
к порядку аттестации кандидатов на
должности руководителей и руководителей
муниципальных образовательных
организаций Катав-Ивановского
муниципального района

В аттестационную комиссию
Администрации Катав-
Ивановского муниципального
района от _____

(фамилия имя отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие должности «руководитель образовательной организации».

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Катав-Ивановского муниципального района, ознакомлен (а).

«__» _____ 20г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к порядку аттестации кандидатов на
должности руководителей
и руководителей муниципальных
образовательных организаций
Катав-Ивановского муниципального
района

АНКЕТА (заполняется
собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	

7. Дополнительное образование, повышение квалификации (наименование образовательного учреждения, форма обучения, специальность, квалификация)	
8. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
9. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

12. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей)

14. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

17. Паспорт или документ, его заменяющий _____
_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

18. Наличие заграничного паспорта _____
_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования _____

20. ИНН _____

21. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желает сообщить о себе) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ____ . » _____ 20 ____ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение 4
к порядку аттестации кандидатов
на должности руководителей и
руководителей муниципальных
образовательных организаций Катав-
Ивановского муниципального района

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) место образовательной организации в рейтинге образовательных
организаций _____

2) результаты реализации Программы развития образовательной
организации _____

- 3) результаты самообследования образовательной организации _____
- 4) сведения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в предыдущем финансовом году _____
- 5) достижение показателей эффективности оказания государственных услуг (работ), предусмотренных государственным заданием _____
- 6) наличие (отсутствие) административных наказаний или дисциплинарных взысканий _____
- 7) наличие (отсутствие) и сведения о выполнении предписаний контрольно-надзорных органов _____
- 8) своевременность и полнота предоставления отчетов, информации, полное соответствие предоставляемой информации отчетам, запросам _____
- 9) 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 _____

Начальник Управления образования
Администрации Катав-Ивановского
муниципального района

(подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)