

|  |
| --- |
| **Муниципальное образование Октябрьский район****АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| « |  | » |  | 20 | 13 | г. |  | № |  |
| пгт. Октябрьское |

Об утверждении Порядка проведения

аттестации руководителей и лиц,

претендующих на руководящую должность

муниципальных образовательных

учреждений Октябрьского района

 В соответствии с частью 3 статьи 35 закона Российской Федерации

от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», в целях упорядочения процедуры аттестации руководителей и лиц, претендующих на руководящую должность муниципальных образовательных учреждений Октябрьского района, совершенствования управления муниципальными образовательными учреждениями, повышения эффективности их работы, повышения ответственности руководителей муниципальных образовательных учреждений, обеспечения их профессиональной квалификации:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации руководителей и лиц, претендующих на руководящую должность муниципальных образовательных учреждений Октябрьского района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Октябрьского района от 15.07.2011 № 1964 «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей и лиц, претендующих на руководящую должность муниципальных образовательных учреждений Октябрьского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Октябрьские вести».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Октябрьского района по социальным вопросам Галееву Т.Г.

Глава администрации Октябрьского района А.П. Куташова

Исполнитель:

Заместитель начальника Управления образования

и молодежной политики администрации Октябрьского района Г.Д. Соколова

тел. 28-081

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации Октябрьского района

по социальным вопросам Т.Г. Галеева

Заместитель главы администрации Октябрьского района

по правовому обеспечению, управляющий делами

администрации Октябрьского района В.Н.Шантуров

Начальник Управления образования

и молодёжной политики

администрации Октябрьского района Т.И. Лаврова

Юридический отдел

администрации Октябрьского района

Степень публичности – 1

МНПА

Указатель рассылки

к постановлению администрации Октябрьского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Управление образования и молодежной политики – 2 экз.;
2. Отдел общего образования – 1 экз.;
3. Отдел воспитательной работы и дополнительного образования детей – 1 экз.;
4. Образовательные учреждения – 47 экз.

Итого: 51 экземпляр

Заместитель начальника Управления образования

и молодежной политики администрации Октябрьского района Г.Д.Соколова

тел. 28-081

Приложение

к постановлению администрации Октябрьского района

от « »\_\_\_\_\_ 2013г. № \_\_\_\_

Порядок

проведения аттестации руководителей

и лиц, претендующих на руководящую должность

муниципальных образовательных учреждений Октябрьского района

(далее - Порядок)

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок регламентирует проведение аттестации

 руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительные образовательные программы.

* 1. Порядок разработан в соответствии с законом Российской Федерации

от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.3. Аттестации подлежат руководители образовательных учреждений (далее- аттестуемый).

1.4. Лица, претендующие на должность руководителя, подлежат аттестации

в соответствии с настоящим Порядком, до заключения с ними трудового договора.

 1.5. Целью аттестации является установление соответствия уровня профессиональной компетентности руководящих работников требованиям, предъявляемым

к квалификационным категориям (первой или высшей) на основе оценки их профессиональной деятельности.

 1.6. Основными задачами аттестации являются:

 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;

 - повышение эффективности и качества труда;

 - определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых;

 - обеспечение руководящим работникам возможности повышения уровня оплаты

труда.

 1.7. Основными принципами аттестации являются:

 -обязательность проведения аттестации лиц, претендующих на руководящие

должности образовательных учреждений с целью установления соответствия уровня

 их квалификации требованиям, предъявляемых к первой квалификационной категории;

 - обязательность аттестации на первую квалификационную категорию руководящих

работников;

 - добровольность аттестации на высшую квалификационную категорию руководящих работников;

 - коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение

к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

 1.8. Виды аттестации:

- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям;

- подтверждение соответствия занимаемой должности с присвоением первой

квалификационной категории;

- подтверждение соответствия занимаемой должности с присвоением высшей

квалификационной категории.

1.9. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет.

 Для вновь назначенных руководителей образовательных учреждений устанавливается первая квалификационная категория сроком на два года. Управление образования и молодежной политики администрации Октябрьского района (далее - Управление) уведомляет работника об окончании срока действия квалификационной категории в письменной форме не позднее, чем за три месяца.

1.10. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуществляется Управлением.

1.11. Проведение аттестации руководителей образовательных учреждений организуется Управлением.

1.12. Установление образовательными учреждениями иного порядка не допускается.

1.13. Аттестации не подлежат:

- руководители образовательных учреждений, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; руководящие работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

II.Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Основанием для проведения аттестации на первую квалификационную категорию лиц, претендующих на руководящую должность, является представление работодателя (приложение № 1) (далее - представление) в аттестационную комиссию.

2.2. Представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности, его возможности управления данным учреждением, опыта работы, знаний основ управленческой деятельности.

2.3. Представление на лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений, направляется в аттестационную комиссию по мере назначения на должность.

2.4. Представление на лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений, должно быть рассмотрено аттестационной комиссией в течение двух недель со дня подачи.

 2.5. Лица, претендующие на должность руководителя образовательного учреждения, в ходе аттестации проходят собеседование либо экзамен по вопросам законодательства в сфере образования и вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей.

 В случае признания претендента на должность руководителя, не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности, трудовой договор с ним не заключается.

2.6. Основанием для проведения аттестации на первую или высшую квалификационные категории руководящих работников, имеющих установленную первую или высшую квалификационные категории, является заявление аттестуемого (приложение № 2)

и представление работодателя (приложение № 1).

2.7. Заявления руководящих работников образовательных учреждений, имеющих установленную первую или высшую квалификационные категории, срок действия которых заканчивается, для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, подаются в аттестационную комиссию за три месяца до окончания срока действия квалификационной категории.

2.8. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением не позднее, чем за месяц до аттестации, срок проведения которой определяется аттестационной комиссией.

2.9. Аттестация руководящих работников осуществляется в период с 1 сентября по 30 мая. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

2.10. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения руководящих работников, подлежащих аттестации не позднее, чем за месяц до ее начала.

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

2.12. Руководящие работники, имеющие установленную первую квалификационную категорию, могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее чем через два года после установления первой квалификационной категории.

За работниками, признанными по результатам аттестации несоответствующими заявленной высшей квалификационной категории, сохраняется имеющаяся первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

2.13. Срок действия квалификационной категории по заявлению работника в исключительных случаях (длительная болезнь, нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком) может быть продлен до одного года по решению аттестационной комиссии.

2.14. Аттестуемые, занимающие должность руководителя образовательного учреждения при аттестации на установление соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационной категории, проходят в обязательном порядке квалификационные испытания в два этапа:

- экспертиза уровня компетентности руководителя образовательного учреждения в соответствии с квалификационными характеристиками должности руководителя;

- экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого руководителя.

2.15. Экспертиза уровня компетентности руководителя образовательного учреждения в соответствии с квалификационными характеристиками должности руководителя проводится в форме экзамена (приложение № 4). Форма проведения экзамена - тестирование.

Первый этап квалификационного испытания считается пройденным, если руководитель ответил правильно не менее чем 75% вопросов теста.

Если руководитель не прошел первый этап аттестации - не достиг порогового значения при прохождении квалификационного испытания в форме тестирования, то он не допускается к следующему этапу аттестации и считается не прошедшим процедуру аттестации в целом.

Секретарь аттестационной комиссии готовит уведомление руководителю образовательного учреждения, не прошедшему первый этап процедуры аттестации.

2.16. Экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого руководителя образовательного учреждения на первую квалификационную категорию проводится в форме презентации результатов управленческой деятельности.

2.17. Экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого руководителя образовательного учреждения на высшую квалификационную категорию проводится по одной из следующих форм:

- публичная презентация общественности результатов управленческой деятельности;

- анализ реализации программы развития;

- публичная презентация инновационной модели управления;

- публичный отчет о результатах опытно-экспериментальной (инновационной) деятельности образовательного учреждения.

2.18. От аттестационных процедур второго этапа при аттестации на первую или высшую квалификационные категории, решением аттестационной комиссии освобождаются руководители образовательных учреждений, которые в межаттестационный период получили почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды за достижения в педагогической деятельности, являются победителями во Всероссийских, региональных конкурсах профессионального мастерства, защитили диссертацию в сфере образования.

 Решение об освобождении руководителей от прохождения второго этапа аттестации на первую или высшую квалификационные категории аттестационная комиссия принимает на основании заявление аттестуемого (приложение № 3), поданного не ранее и не позднее трех месяцев до истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей).

III. Аттестационная комиссия, ее состав

и регламент работы

 3.1. Аттестация руководителей образовательных учреждений, лиц, претендующих на руководящую должность образовательных учреждений проводится аттестационной комиссией, формируемой из представителей Учредителя, представителей муниципального казённого учреждения «Центр развития образования Октябрьского района», представителей профсоюзных органов работников народного образования, представителей Совета руководителей образовательных учреждений, руководителей образовательных учреждений. 3.2. В состав аттестационной комиссии не включаются руководители, подлежащие аттестации в аттестационный период.

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

 3.4. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент ее работы определяются ежегодно постановлением администрации Октябрьского района.

 3.5. Председателем аттестационной комиссии является глава администрации Октябрьского района.

 3.6. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются: компетентность, объективность, открытость, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

3.7. Аттестационная комиссия по результатам аттестации выносит одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует первой (высшей) квалификационной категории по должности руководитель;

- уровень квалификации не соответствует первой (высшей) квалификационной категории по должности руководитель.

 3.8. Решение о результатах аттестации выносится комиссией в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

 3.9. Решение аттестационной комиссии сообщается аттестуемому после подведения итогов голосования.

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

3.11. Решение аттестационной комиссии утверждается распоряжением администрации Октябрьского района.

 3.12. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (приложение № 5), подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдается на руки.

IV. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Основанием для подготовки аттестационного листа является распоряжение администрации Октябрьского района о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указывается дата и номер распоряжения администрации Октябрьского района.

 4.2. Аттестационный лист должен быть передан работодателем в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ним работника под подпись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

 4.3. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

 При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, специалист Управления, курирующий направление аттестации руководителей образовательных учреждений, не позднее чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении аттестуемым рекомендаций, данных аттестационной комиссией по совершенствованию профессиональной деятельности. В случае невыполнения руководителем учреждения рекомендаций, к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.

 4.4. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации не соответствующим заявленной категории, 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 руководящего работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководящего работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководящий работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

 4.5. Трудовые споры по вопросам аттестации руководящих работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, в судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

Приложение № 1

к Порядку проведения аттестации руководителей и

лиц, претендующих на руководящую должность

муниципальных учреждений

образования Октябрьского района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Место работы (с указанием территории)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Занимаемая должность на момент аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Уровень образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Какое образовательное учреждение и когда окончил, специальность и квалификация по диплому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Стаж работы в сфере образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Стаж работы по занимаемой должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Награды, звания, ученая степень\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. Профессиональная компетентность:

- знание теории профессиональной работы;

- навыки практической деятельности;

- степень самостоятельности в выполнении должностных обязанностей;

- способность к самоанализу, соотнесение уровня притязаний и действительных возможностей.

12. Профессиональная коммуникативность:

- способность к деловому и профессиональному диалогу с коллегами и руководителем;

- профессиональное общение с аудиторией, основанное как на профессиональной компетенции, так и на знании этики и права;

- деловые качества и стиль личной работы (ответственность, организованность, пунктуальность, исполнительность, инициативность и т.п.);

- личные качества и особенности характера (скромность, внимательность, активность и т.д.)

13. Профессиональная креативность:

- способность адаптироваться к новой ситуации;

- применение новых подходов к решению возникших проблем;

- сформированное стремление самореализовываться через выбранную профессию;

- потребность к творчеству в организации своей деятельности;

- наличие индивидуальной программы деятельности.

14. Результаты деятельности аттестуемого (сведения предоставляются за последние

5 лет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вывод\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка об ознакомлении - подпись работника, дата

Приложение № 2

к Порядку проведения аттестации руководителей и

лиц, претендующих на руководящую должность

муниципальных учреждений

образования Октябрьского района

В аттестационную комиссию

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

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

 (должность, место работы)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_\_ г. на соответствие должности «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

с присвоением первой (высшей) квалификационной категории

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С Порядком проведения аттестации руководителей и лиц, претендующих на руководящую должность муниципальных учреждений образования Октябрьского района ознакомлен (а).

Наличие квалификационной категории, срок её действия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Основание для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы:

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

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

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

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

 Сообщаю о себе следующие сведения:

 Образование (какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Стаж работы по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет, в данной должности\_\_\_\_\_\_\_ лет

Стаж работы в данном учреждении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие наград, званий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: отчет о профессиональной деятельности.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Порядку проведения аттестации руководителей и

лиц, претендующих на руководящую должность

муниципальных учреждений

образования Октябрьского района

В аттестационную комиссию

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

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

 (должность, место работы)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить меня от прохождения аттестационных процедур второго этапа на первую (высшую) квалификационную категорию по должности «руководитель».

Основание для освобождения от прохождения аттестационных процедур второго этапа является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение: копии документов, подтверждающие получение почетного звания, отраслевого знака отличия, государственной награды и другие.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Порядку проведения аттестации руководителей и

лиц, претендующих на руководящую должность

муниципальных учреждений

образования Октябрьского района

**Материалы экзамена в соотношении с составляющими**

**квалификационных характеристик руководителей образовательных учреждений**

|  |  |
| --- | --- |
| **Параметры компетентности** | **Тема**  |
| **Административно-управленческая компетенция** |
| Знание приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации | Приоритетные направления развития образовательных систем РФ |
| Знание педагогики и психологии, в т.ч. современных педагогических технологий продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения | Педагогика и психология |
| Знание основ физиологии, гигиены | Здоровьесберегающие технологии |
| Знание теории и методов управления образовательными системами, основ менеджмента, управления персоналом | Основы менеджмента и теории управления |
| Знание основ управления проектами | Основы управления проектами и инновациями |
| **Коммуникативно-информационная компетенция** |
| Знание методов убеждения, аргументации своей позиции | Деловые коммуникации |
| Знание приемов установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, различными организациями, органами власти и управления, их представителями |
| Знание технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения | Конфликтология |
| Знание снов работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, мультимедийным оборудованием | ИКТ-технологии в управлении ОУ |
| **Правовая компетенция** |
| Знание законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность, Конвенции о правах ребенка | Образовательное право |
| Знание гражданского, административного, трудового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений | Трудовое правоГражданское правоСемейное право |
| Знание правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правил по охране труда и пожарной безопасности | Охрана трудаБезопасная школа |
| **Экономическая компетенция** |
| Знание бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений | Финансово-хозяйственная деятельность руководителя ОУ |
| Знание основ экономики, способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения |

 Приложение № 5

к Порядку проведения аттестации руководителей и

лиц, претендующих на руководящую должность

муниципальных учреждений

образования Октябрьского района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

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

2. Год и дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации

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

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

(какое образовательное учреждение окончил (а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

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

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

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

6. Стаж работы по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Решение аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Результат голосования:

количество голосов: за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они дают)

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

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

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

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

10. Примечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата аттестации «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г

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

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

Присвоена\_\_\_\_\_\_\_\_\_квалификационная категория сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата и номер распоряжения администрации Октябрьского района)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись работодателя)

С аттестационным листом ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись работника и дата)