

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУРСКИЙ РАЙОН»  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.06.2016

№ 436-Г-А  
Экз. № 4

р.п. Сурское

**Об утверждении Положения об аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей муниципальных образовательных  
учреждений муниципального образования «Сурский район»**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований 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», в целях обеспечения единого подхода к организации и проведению аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский район»,  
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский район» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Сурский район» от 17.01.2014 № 24-П-А «Об утверждении порядка аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Сурский район»».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Сурский район» по социальным и внутриполитическим вопросам

М.С. Пантлеева.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава администрации  
муниципального образования  
«Сурский район»



А.А. Панчайкин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестации кандидатов на должность руководителя и**  
**руководителей муниципальных образовательных учреждений**  
**муниципального образования «Сурский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский район» (далее - учреждения).

1.2. Целью аттестации руководителей учреждений является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационными характеристиками по должности.

1.3. Основными задачами аттестации руководителей учреждений являются:

1.3.1 подтверждение соответствия уровня квалификации аттестуемых квалификационным требованиям;

1.3.2 сохранение и повышение эффективности и качества управления учреждением;

1.3.3 повышение инициативы и творческой активности руководителей учреждений;

1.3.4 объективная оценка компетентности кандидатов на должность руководителя учреждения;

1.3.5 учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя учреждения.

1.4. Основными принципами аттестации руководителей учреждений являются:

1.4.1 обязательность проведения для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя учреждения;

1.4.2 коллегиальность;

1.4.3 объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств руководителей учреждений;

1.4.4 единство требований к руководителям учреждений;

1.4.5 гласность и открытость при проведении аттестации.

1.5. Аттестация проводится не реже одного раза в пять лет. До истечения двух лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя учреждения.

Аттестация руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя, проводится, как правило, до заключения с ними трудового договора, в иных случаях – до истечения срока испытания, установленного для работника условиями трудового договора.

Руководители образовательных учреждений при назначении на должность руководителем в другую муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Сурский район» соответствующего профиля аттестации не подлежат.

1.6. Внеочередная аттестация может проводиться:

а) при переходе работника из органа управления на должность руководителя учреждения, заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения;

б) по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о деятельности учреждения;

в) по решению работодателя в лице администрации муниципального образования «Сурский район».

1.7. Аттестации не подлежат руководители учреждений:

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

## **2. Организация проведения аттестации**

2.1. Для проведения аттестации администрацией муниципального образования «Сурский район» осуществляются следующие мероприятия:

- создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);
- на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- определяет график проведения аттестации;
- готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;
- запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя,

руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

- осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

Председателем аттестационной комиссии является первый заместитель Главы администрации района по социальным и внутривластным вопросам.

Председатель осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседании аттестационной комиссии; формирует решения аттестационной комиссии; осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

Заместитель председателя является руководителем управления образования администрации муниципального образования «Сурский район».

Заместитель председателя в отсутствие председателя по его поручению исполняет обязанности председателя.

Секретарь обеспечивает получение и обработку документации, необходимой для заседания аттестационной комиссии; обеспечивает организационную подготовку работы и заседаний аттестационной комиссии; сообщает членам комиссии о месте, дате, времени проведения заседания; ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии; готовит проекты распоряжений о результатах аттестации.

Члены аттестационной комиссии участвуют в собеседовании, экспертизе документов, заседаниях аттестационной комиссии.

2.3. В графике проведения аттестации указываются:

2.3.1 фамилия, имя, отчество аттестуемого;

2.3.2 дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов;

2.3.3 дата и время проведения аттестации.

О дате проведения аттестации аттестуемый должен быть проинформирован не позднее, чем за месяц до проведения аттестации.

2.4. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации, в Аттестационную комиссию представляется отзыв о профессиональной деятельности подлежащего аттестации руководителя учреждения, согласованный с руководителем управления образования и подписанный им, содержащий оценку показателей результатов работы аттестуемого, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнения должностных обязанностей, а также сведения о поощрениях и взысканиях.

Аттестуемый представляет в Аттестационную комиссию в установленные сроки следующие документы:

2.4.1 заявление о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (Приложение 1);

2.4.2 аттестационный лист в двух экземплярах;

- 2.4.3 копию документа об образовании;
- 2.4.4 копию документа о повышении квалификации;
- 2.4.5 показатели результатов работы.

2.5. Лица, претендующие на должность руководителя, представляют в аттестационную комиссию, в установленные сроки, следующие документы:

2.5.1 заявление о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности;

2.5.2 представление;

2.5.3 копию трудовой книжки;

2.5.4 аттестационный лист в двух экземплярах;

2.5.5 копию документа об образовании.

Представление на аттестуемого оформляется за подписью руководителя управления образования, представляющего учредителя (Приложение 2). При подготовке представления от аттестуемого могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее, чем за две недели до аттестации, срок проведения которой определяется графиком, утвержденным учредителем.

2.6. При каждой последующей аттестации в Аттестационную комиссию представляется аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

2.7. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представленным отзывом о его профессиональной деятельности не менее чем за неделю до начала аттестации. При этом подлежащий аттестации аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о профессиональной деятельности за предыдущий период, в случае несогласия с представленным отзывом - заявление о несогласии с изложением причин.

### **3. Проведение аттестации**

3.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. В случае его неявки на заседание Аттестационной комиссии без уважительных причин Аттестационная комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки аттестуемого на заседание Аттестационной комиссии по уважительной причине аттестация проводится в другое время. Документ, подтверждающий уважительность причины отсутствия аттестуемого, приобщается к его аттестационному листу.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, заслушивает отчет аттестуемого о достижении руководимым им учреждением показателей результативности деятельности, утвержденных приказом органа исполнительной власти, проводит собеседование с ним на предмет знания и выполнения требований законодательства, регулирующего сферы его деятельности, в том числе отраслевой специфики учреждения, правил и норм по охране труда и пожарной безопасности, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления учреждением, финансового

аудита и планирования.

Оценка профессиональной деятельности аттестуемого основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее качестве и результативности (своевременность выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы, умение оперативно принимать решения для достижения поставленных целей). При этом должны учитываться уровень профессионального образования, профессиональные знания, стаж и опыт работы, дополнительное профессиональное образование, поощрения и взыскания, а также организаторские способности и личностные качества (Приложение 3).

3.3. Заседание Аттестационной комиссии правомочно при наличии не менее двух третей ее состава. Решение об оценке деятельности аттестуемого и рекомендации Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого.

Результаты голосования определяются простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается решение в пользу аттестуемого.

Член Аттестационной комиссии, который не согласен с решением большинства членов аттестационной комиссии, вправе письменно изложить свое особое мнение, приложив его к аттестационному листу.

Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после принятия решения Аттестационной комиссией.

Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии.

3.4. По результатам аттестации аттестуемого Аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок его профессиональной деятельности:

3.4.1 соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности;

3.4.2 не соответствует занимаемой должности требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист установленной формы (Приложение 4).

Аттестационный лист составляется в двух экземплярах и подписывается председательствующим, секретарем и руководителем управления образования. С аттестационным листом аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись в течение пяти рабочих дней со дня проведения аттестации.

Другие документы по результатам аттестации не оформляются.

Один экземпляр аттестационного листа и отзыв о профессиональной деятельности руководителя учреждения, прошедшего аттестацию хранятся в его личном деле. Второй экземпляр аттестационного листа выдаётся на руки аттестуемому.

Аттестационная комиссия может давать мотивированные рекомендации о поощрении отдельных руководителей учреждений за достигнутые ими успехи,

установлении или отмене надбавок к должностным окладам, а также высказывать предложения по повышению квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, по повышению эффективности деятельности руководителя учреждения.

3.5. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель учреждения не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении высказанных рекомендаций.

3.6. С руководителем учреждения, признанным по итогам аттестации не соответствующим занимаемой должности, в срок не более 2 месяцев со дня аттестации, при невозможности его перевода на иную должность в данной организации, трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. По истечении указанного срока перевод руководителя организации на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается.

3.7. Трудовые споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Организационное обеспечение процедуры аттестации руководителей учреждений осуществляют специалисты управления образования администрации муниципального образования «Сурский район»:

3.8.1 разрабатывают и доводят до сведения аттестуемых и аттестационной комиссии перечень вопросов для собеседования и перечень документов для проверки;

3.8.2 разрабатывают методические рекомендации по подготовке самооценки;

3.8.3 проводят консультации для аттестуемых по организации и проведению аттестации.



Приложение 1  
к Положению о проведении аттестации  
руководителей

В аттестационную комиссию по аттестации  
руководителей муниципальных образовательных  
учреждений МО «Сурский район»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(место работы)

**Заявление**

Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_\_ году на соответствие занимаемой должности  
руководителя образовательного учреждения.

В настоящее время аттестован на \_\_\_\_\_, срок действия  
до \_\_\_\_\_), либо (квалификационную категорию не имею).

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности, считаю следующие  
результаты работы:

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

Сообщаю о себе следующие сведения:  
образование \_\_\_\_\_

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), полученная специальность и  
квалификация)  
Общий стаж работы \_\_\_\_\_, стаж педагогической работы (по специальности)  
\_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет, в данном учреждении  
\_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, учёную степень, учёное звание

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

С Положением об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский  
район» ознакомлен (а).

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

Подпись \_\_\_\_\_  
Телефоны: домашний \_\_\_\_\_  
служебный \_\_\_\_\_  
мобильный \_\_\_\_\_

## Представление

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

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность, наименование учреждения)  
или претендента на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности, учреждения)

аттестуемого с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности.

### I. Общие сведения

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, общее среднее)

какое образовательное учреждение окончил(а) \_\_\_\_\_  
дата окончания: \_\_\_\_\_

полученная специальность: \_\_\_\_\_

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

Образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" \_\_\_\_\_

При наличии или получении второго образования, следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится) \_\_\_\_\_

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности (наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов) \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет, стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_ лет, в том числе в образовательных учреждениях \_\_\_\_\_

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник \_\_\_\_\_

(данный пункт заполняется на назначенных руководителей)

### II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения \_\_\_\_\_

Наличие наград, год награждения \_\_\_\_\_

Наличие ученой степени, год присвоения \_\_\_\_\_

Другие профессиональные достижения \_\_\_\_\_

### III. Предпосылки для назначения на руководящую должность

Состоял(а) в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных учреждениях с \_\_\_\_\_ г. при \_\_\_\_\_

(наименование органа управления образованием, формирующего резерв)

Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих успешную деятельность (соответствие деловых и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности) \_\_\_\_\_

Информационная компетентность работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами) \_\_\_\_\_

Результаты тестирования по должности, подтверждающий документ \_\_\_\_\_

Выводы и предложения для аттестационной комиссии:

Соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается наименование должности) при условии успешного прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации (указывается специализация), не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (указывается должность)

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.

Руководитель органа управления образованием \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись)

МП

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)  
(дата)

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**оценки результативности деятельности руководителей**  
**муниципальных образовательных учреждений**  
**муниципального образования «Сурский район»**

№	Показатель	Максимальный балл
<b>1.</b>	<b>Обеспечение современных условий организации образовательного процесса.</b>	<b>0-162</b>
	<b><i>Кадровое обеспечение ОУ</i></b>	<b>0-18</b>
1.1	Доля педагогических работников в ОУ, имеющих высшую и первую квалификационную категорию	0-3
1.2	Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации (за последние 5 лет)	0-3
1.3	Доля педагогов, повысивших квалификацию в области информационно-коммуникативных технологий (за последние 5 лет)	0-3
1.4	Соответствие квалификации педагогов преподаваемому предмету	0-3
1.5	Количество педагогов - участников муниципальных, региональных и федеральных фестивалей, конкурсов, смотров (в динамике за 3 года)	0-3
1.6	Количество педагогов - победителей муниципальных, региональных и федеральных фестивалей, конкурсов, смотров (в динамике за 3 года)	0-3
	<b><i>Инновационная деятельность ОУ</i></b>	<b>0-15</b>
1.7	Участие образовательного учреждения в ПНПО, конкурсах, смотрах (за последние 3 года)	0-3
1.8	Доля педагогов, принявших участие в профессиональных конкурсах (за последние 3 года)	0-3
1.9	Доля педагогов, представивших свой опыт на муниципальном и региональном, всероссийском уровнях (за последние 3 года)	0-3
1.10	Количество проведенных семинаров, мастер-классов, конференций муниципального уровня, подготовленных школой (за последние 3 года)	0-3
1.11	Участие образовательного учреждения в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов.	0-3
	<b><i>Уровень, качество подготовки обучающихся, выпускников</i></b>	<b>0-27</b>
1.12	Сохранность контингента (за последние 3 года)	0-3
1.13	Успеваемость учащихся (в динамике за 3 года)	0-3
1.14	Количество учащихся, успешно (на «5» и «4») осваивающих учебные программы (в динамике за 3 года).	0-3
1.15	Успешность сдачи ЕГЭ, ГИА (обязательные предметы за последние 3 года)	0-3
1.16	Количество учащихся - участников предметных муниципальных, региональных олимпиад (в динамике за 3 года)	0-3

1.17	Количество учащихся - победителей предметных муниципальных, региональных олимпиад (в динамике за 3 года)	0-3
1.18	Количество медалистов из числа выпускников (в динамике за 3 года)	0-3
1.19	Наличие в школе классов различной направленности, профильных классов, классов с углубленным изучением отдельных предметов, классов с этнокультурным компонентом.	0-3
1.20	Количество выпускников, поступивших в вузы на бюджетной основе, из числа выпускников (в динамике за 3 года)	0-3
	<b>Использование ИКТ</b>	<b>0-15</b>
1.21	Наличие электронной почты.	0-3
1.22	Наличие сайта в сети Интернет, обновляемого не реже двух раз в месяц.	0-3
1.23	Количество учащихся на персональный компьютер	0-3
1.24	Наличие в учреждении собственных компьютерных классов	0-3
1.25	Количество педагогов, использующих ИКТ в образовательном процессе.	0-3
	<b>Организация внеурочной деятельности обучающихся</b>	<b>0-12</b>
1.26	Охват детей дополнительным образованием, доля обучающихся, занимающихся в кружках, секциях.	0-3
1.27	Участие школы в муниципальных, региональных и федеральных фестивалях, конкурсах, смотрах и т.п. (в динамике за 3 года)	0-3
1.28	Количество учащихся - участников муниципальных, региональных и федеральных фестивалей, конкурсов, смотров (в динамике за 3 года)	0-3
1.29	Количество учащихся - победителей муниципальных, региональных и федеральных фестивалей, конкурсов, смотров (в динамике за 3 года)	0-3
	<b>Создание условий для сохранения здоровья обучающихся</b>	<b>0-27</b>
1.30	Отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья обучающихся (за последних 3 года)	0-3
1.31	Организация горячего питания, наличие утвержденного меню, 100%-ый охват учащихся горячим питанием	0-3
1.32	Наличие в здании ОУ собственного лицензированного медицинского кабинета	0-3
1.33	Эффективность мер, принимаемых ОУ, по профилактике негативных проявлений среди учащихся (в динамике за 3 года)	0-3
1.34	Количество случаев травматизма детей во время пребывания в ОУ (в динамике за 3 года)	0-3
1.35	Количество чрезвычайных ситуаций в ОУ (в динамике за 3 года)	0-3
1.36	Наличие в учреждении собственного безопасного и пригодного для проведения уроков физической культуры спортивного зала	0-3
1.37	Наличие в учреждении собственного безопасного и пригодного для проведения уроков физической культуры спортивного городка, спортивной площадки	0-3
1.38	Благоустроенность территории и участка учреждения	0-3
<b>2.</b>	<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	<b>0-48</b>
2.1	Наличие Программы развития ОУ и рецензии на неё.	0-3
2.2	Эффективность реализации Программы развития.	0-3
2.3	Наличие целевых программ по отдельным направлениям деятельности ОУ	0-3
2.4	Наличие и действенность органов общественного управления ОУ	0-3

2.5	Взаимодействие с общественными организациями.	0-3
2.6	Предъявление родительской и педагогической общественности публичных отчётов ОУ	0-3
2.7	Доступность и открытость информации об ОУ (наличие собственной прессы, странички в Интернете, открытые доклады перед общественностью и т.д.)	0-3
2.8	Наличие у руководителя собственных публикаций, выступлений в семинарах, конференциях о различных аспектах деятельности образовательного учреждения.	0-3
2.9	Количество благодарностей со стороны родителей, выпускников и местного сообщества, их обращений за помощью (в динамике за три года)	0-3
2.10	Отсутствие жалоб, обращений в вышестоящие органы управления образованием (органы власти) по конфликтным ситуациям	0-3
2.11	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	0-3
2.12	Отсутствие нарушений трудового законодательства и законодательства, действующего в сфере образования.	0-3
2.13	Отсутствие финансовых нарушений за последние 3 года (отсутствие замечаний по нецелевому использованию бюджетных и внебюджетных средств, итоги проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности)	0-3
2.14	Доля привлеченных внебюджетных средств от размера бюджетного финансирования по нормативу за отчетный период.	0-3
2.15	Отсутствие просроченной задолженности по расчётам с поставщиками товаров, услуг, а также по платежам в бюджеты внебюджетные фонды.	0-3
2.16	Динамика пополнения материально-технической базы учреждения (за последние 3 года). Обеспеченность библиотечно-информационными ресурсами. Сохранность имущества.	0-3

- Профессиональная компетентность и результативность деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения «соответствует занимаемой должности» при показателях: 108-162 балла

- Профессиональная компетентность и результативность деятельности руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения «соответствует занимаемой должности» при показателях: 82-123 балла

### Аттестационный лист руководителя

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образовательного учреждения)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2. Год рождения \_\_\_\_\_  
3. Сведения об образовании, о дополнительном профессиональном образовании

\_\_\_\_\_ (когда и какие учебные заведения окончил,

\_\_\_\_\_ специальность и квалификация по образованию,

\_\_\_\_\_ сведения о повышении квалификации, переподготовке,

\_\_\_\_\_ ученая степень, ученое звание)

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

5. Общий трудовой стаж (в том числе стаж в должности руководителя учреждения) \_\_\_\_\_

6. Сведения о поощрениях и взысканиях \_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

8. Оценка профессиональной деятельности руководителя учреждения

\_\_\_\_\_ (соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности)

9. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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

10. Примечания

---

---

Председатель (заместители председателя)  
Аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь  
Аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель  
органа управления образованием

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя учреждения и дата)



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУРСКИЙ РАЙОН»  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.01.2017 г.

№ 11-П-А  
Экз. № 3

р.п. Сурское

**О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области от 24 июня 2016 года № 235-П-А**

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Сурский район» от 24 июня 2016 года № 235-П-А «Об утверждении Положения об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский район» (далее – постановление) следующее изменение:

1.1. пункт 1.5. положения изложить в следующей редакции: «1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не реже одного раза в пять лет.

Аттестация лиц, претендующих на должность руководителя, проводится до заключения с ними трудового договора.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.»

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава администрации  
муниципального образования  
«Сурский район»



Д.В. Колгин

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУРСКИЙ РАЙОН»  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.06.2016

№ 362-11-4  
Дет. № 3

р.п. Сурское

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области  
от 24 июня 2016 года № 235-П-А**

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Сурский район» от 24 июня 2016 года № 235-П-А «Об утверждении Положения об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский район» (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. В разделе 1 Положения внести следующие изменения:

1.1.1. В пункте 1.5. слово «внеочередная» изменить словом «внеплановая».

1.1.2. Пункт 1.6. изложить в следующей редакции:

«1.6. Внеплановая аттестация руководителей образовательных учреждений проводится:

1.6.1. По решению учредителя;

1.6.2. По итогам проверок контрольно-надзорными органами, в результате которых были выявлены существенные нарушения в деятельности образовательного учреждения, в том числе проверок финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за образовательными учреждениями муниципального имущества;

1.6.3. По личному заявлению руководителя образовательного учреждения.»;

1.2. В разделе 2 Положения:

1.2.1. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Для прохождения аттестации в Аттестационную комиссию руководители образовательных учреждений представляют следующие документы:

2.4.1 копию распоряжения о результатах предыдущей аттестации, копию аттестационного листа предыдущей аттестации;

2.4.2 копию приказа о назначении на должность;

2.4.3 копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;

2.4.4 отчет о результатах деятельности образовательного учреждения за три года, предшествующие аттестации согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Основанием для проведения аттестации руководителя является решение учредителя образовательного учреждения».

1.2.2 пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5 для прохождения аттестации в Аттестационную комиссию кандидаты на должность руководителей учреждений представляют следующие документы:

2.5.1 заявление по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению;

2.5.2 копию трудовой книжки;

2.5.3 копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышения квалификации;

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

Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя является заявление кандидата».

1.2.3. Пункт 2.7 признать утратившим силу.

1.3. Пункт 3.2 раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.2. Кандидаты на должность руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- собеседование по примерным вопросам, связанным с профессиональной деятельностью, указанным в приложении 5 к настоящему Положению.

Руководители в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- представление результатов деятельности образовательной организации за три года с обязательной компьютерной презентацией для определения результативности работы руководителя согласно приложению 3 к настоящему Положению:

- собеседование для определения профессиональных компетенций аттестуемого проводится по примерным вопросам, указанным в приложении 5 к настоящему Положению».

1.4. Пункт 3.4 раздела 3 настоящего Положения изложить в следующей редакции:

«По результатам аттестации аттестуемого Аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок его профессиональной деятельности:

3.4.1 соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности.

3.4.2 не соответствует занимаемой должности требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности.

3.4.3 результаты аттестации заносятся в аттестационный лист по форме, указанной в приложении 4.

Аттестационный лист составляется в двух экземплярах и подписывается председательствующим, секретарем и руководителем управления образования. С аттестационным листом аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись в течение пяти рабочих дней со дня проведения аттестации.

3.4.4. Решение Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательного учреждения оформляются решением учредителя.

3.4.5. Один экземпляр аттестационного листа и решение учредителя по итогам аттестации хранятся в личном деле аттестуемого. Второй экземпляр аттестационного листа и решение учредителя (выписка из решения учредителя) выдаётся на руки аттестуемому.

3.4.6. Аттестационная комиссия может давать мотивированные рекомендации о поощрении отдельных руководителей учреждений за достигнутые ими успехи, установлении или отмене надбавок к должностным окладам, а также высказывать предложения по повышению квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, по повышению эффективности деятельности руководителя учреждения».

1.5. Приложение 1 к Положению изложить в следующей редакции:

#### «ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об аттестации  
кандидатов на должность  
руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений муниципального  
образования «Сурский район»

В аттестационную комиссию по  
проведению аттестации кандидатов  
на должность руководителя и  
руководителей  
образовательных организаций

---

(Ф.И.О. кандидата)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя образовательного учреждения \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

1) Сообщаю о себе следующие сведения:  
образование \_\_\_\_\_

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), полученная специальность и квалификация, сведения о повышении квалификации или профессиональной переподготовке на направлении «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»)

Общий стаж работы \_\_\_\_\_, стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет, в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, учёную степень, учёное звание

2) Согласие на использование персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 сентября 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

\_\_\_\_\_ даю согласие на обработку Администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области моих персональных данных.

Наименование, адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:

Администрация муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области

433240, Ульяновская область, р.п. Сурское, ул. Советская, д. 60 А.

Цель обработки персональных данных: проведение аттестации кандидата на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности руководителя образовательной организации, статистическая и аналитическая обработка итогов аттестации.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- должность, по которой аттестуюсь;
- место работы;
- образование, когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность и квалификация по диплому;
- стаж работы (трудовой, в должности, в учреждении);
- итоги проведения аттестационных процедур;
- контактные телефоны, E-mail, skype.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- сбор и обработка (систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение)) предоставленных данных;
- использование предоставленных данных при составлении статистической и аналитической отчетности.

Срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва:

Действует в течение неопределенного времени; оператор прекращает обработку персональных данных по требованию субъекта, заявленному в письменной форме на имя оператора.

3) С Положением об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский район», о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность Администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области ознакомлен(а).

Телефоны:

сот. \_\_\_\_\_

служ. \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись);

1.6. Приложение 3 к настоящему Положению изложить в следующей редакции:  
« П Р И Л О Ж Е Н И Е 3

к Положению об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский район»

### **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЗА ТРИ ГОДА**

Цель представляемого отчета - получение информации об осуществляемой руководителем образовательной организации управленческой деятельности:

- использование современных технологий управления;
- программы деятельности педагогического коллектива;
- учебно-методическое обеспечение;
- педагогические технологии;
- средства контроля;

- диагностика обучающихся и динамика изменений;
- повышение эффективности и качества труда педагогического коллектива.

Вся информация представляется за 3 года, предшествующих процедуре аттестации.

При написании отчета желательно следовать предложенной последовательности вопросов.

Показатели результативности деятельности руководителей включают следующие группы показателей:

- группа 1: Качество образования;
- группа 2: Кадровые ресурсы учреждения;
- группа 3: Социальная работа;
- группа 4: Стратегические вопросы деятельности учреждения;
- группа 5: Перспективы развития учреждения.

#### 1. Качество образования

1.1. Итоги мониторинга качества развития воспитанников образовательной организации по разным критериям.

1.2. Наличие учащихся - лауреатов конкурсов, фестивалей разных уровней.

- Учащиеся - лауреаты школьных мероприятий.

- Учащиеся - лауреаты районных, региональных, Всероссийских и (или) международных мероприятий.

1.3. Результаты инновационной и методической деятельности образовательной организации, лауреатство педагогических работников в конкурсах, на фестивалях.

#### 2. Кадровые ресурсы учреждения

2.1. Динамика доли педагогических работников в образовательной организации с высшей (первой) квалификационной категорией в текущем (завершенном) учебном году по сравнению с предыдущим учебным годом: уменьшение доли педагогических работников с высшей категорией, примерное равенство или положительная динамика (увеличение доли педагогических работников с высшей категорией).

2.2. Коэффициент текучести педагогических работников - отношение уволенных по собственному желанию или по другим основаниям (в т.ч. за нарушения трудовой дисциплины) педагогических работников к среднесписочному числу педагогических работников за текущий (завершенный) учебный год в сравнении с предыдущим учебным годом (Из числа уволенных исключаются педагогические работники, ушедшие на пенсию, в декретный отпуск, а также педагогические работники, переведенные на руководящую работу в системе образования города и поменявшие место жительства (уехавшие из населенного пункта)).

2.3. Доля педагогических работников образовательной организации до 30 лет. Количество молодых специалистов.

Эффективность участия педагогических работников образовательной организации в программах наставничества: ведение в образовательной

организации на систематической основе работы по наставничеству (в образовательной организации развито наставничество, наставники передают опыт молодым специалистам, практикантам, на систематической основе наставники и молодые специалисты отчитываются на педагогических и методических советах, семинарах в образовательной организации).

2.4. Повышение профессиональной подготовки педагогических работников образовательной организации.

Участие педагогов в курсах повышения квалификации.

Наличие публикаций педагогических и руководящих работников образовательной организации, отражающих опыт педагогической и руководящей деятельности.

- Публикации в сети Интернет, новые (созданные в течение учебного года) методические разработки на электронных носителях, тезисы докладов.

- Печатные публикации (статьи в периодических изданиях, авторские методические пособия, монографии, учебники).

3. Социальная работа

3.1. Динамика численности контингента по образовательной организации за три года

3.2. Динамика количества учащихся образовательной организации, состоящих на учете в ПДН, в текущем учебном году.

3.3. Травматизм учащихся в образовательной организации.

3.4. Подтвержденные жалобы на работников образовательной организации (количество):

- Подтвержденные жалобы имеются;

- Подтвержденные жалобы отсутствуют

4. Стратегические вопросы деятельности организации

4.1. Программа развития образовательной организации с формулировками миссии, видения, ценностей, целей, задач и мероприятий на 3 - 5 лет.

4.2. Управление качеством образования.

4.3. Призовые места образовательной организации в смотрах, конкурсах муниципального, краевого, федерального уровней.

4.4. Финансово-хозяйственная самостоятельность образовательной организации (образовательная организация имеет расчетный счет, ведет самостоятельную бухгалтерскую отчетность, один или более руководящих работников образовательной организации имеют документы государственного образца о повышении квалификации в сфере финансово-хозяйственной самостоятельности, ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях).

4.5. ИКТ-компетентность педагогических работников в образовательной организации (показать % педагогических работников образовательной организации, который владеет основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, а также используют в своей деятельности цифровые образовательные ресурсы).

5. Перспективы развития организации»;



1.7. Положение об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский район» дополнить Приложением 5:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
к Положению об аттестации  
кандидатов на должность  
руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений муниципального  
образования «Сурский район»

### **ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ С АТТЕСТУЕМЫМИ**

I. «Государственная политика в сфере образования»

1. Что является предметом регулирования Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»?

2. Основные принципы государственной политики в сфере образования?

3. В каком документе конкретизируются требования к режиму образовательного процесса?

4. Кому имеет право выдавать документы государственного образца о соответствующем образовании (квалификации) образовательное учреждение, прошедшее государственную аккредитацию?

II. «Порядок аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций»

1. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.

2. Раскройте основания аттестации для установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

3. Требования к порядку аттестации руководителей и руководящих работников.

III. «Нормативные правовые основы профессиональной деятельности»

1. Дайте обоснование целей и задач программы развития Вашей образовательной организации?

2. Какие проблемы, зафиксированные в программе «Развитие образования в Ульяновской области», актуальны и для Вашей образовательной организации, почему?

3. Раскройте сущность понятия «ребенок», данного в Конвенции о правах ребенка. Как в деятельности Вашей образовательной организации соблюдаются права, декларируемые Конвенцией о правах ребенка?

4. Охарактеризуйте, как в Вашей образовательной организации соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

5. За что несет ответственность образовательная организация в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. Какова структура основной образовательной программы Вашей образовательной организации?

7. Вправе ли руководитель образовательной организации не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?

8. В каком случае администрация образовательной организации имеет право назначить дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника?

9. Какими нормативными актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогических работников в образовательной организации?

10. В каких случаях трудовое законодательство позволяет уволить педагогического работника по инициативе администрации?

11. Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вы осуществляете при подготовке административных совещаний.

12. Каков порядок принятия образовательной организацией пожертвований от физических или юридических лиц?

13. Охарактеризуйте основные задачи образовательных организаций в области дополнительного образования детей.

14. Раскройте примерные требования к программам дополнительного образования детей.

15. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в Вашей образовательной организации.

16. Раскройте понятие времени отдыха для педагогических работников. В каких случаях возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

17. Охарактеризуйте условия заключения трудового договора с лицами, принимаемыми на должности педагогических работников.

18. Какие документы образовательной организации являются учредительными?

19. Каким образом осуществляется обратная связь (контроль за качеством и результативностью участия педагога в курсах повышения квалификации и качеством внедрения результатов повышения квалификации в образовательную практику)?

20. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в Вашей образовательной организации.

21. Федеральные требования к образовательным организациям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников.

22. Укажите основные задачи образовательной организации на основе федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

23. Как организована внеурочная деятельность в Вашем учреждении?

24. Каковы структура и содержание методической деятельности образовательной организации?

25. Каковы структура и содержание творческой и культурно-просветительской деятельности образовательной организации?

26. Укажите продолжительность учебного года для обучающихся и педагогических работников образовательной организации.»

2. Приложение 2 к Положению об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский район» признать утратившую силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава администрации  
муниципального образования  
«Сурский район»



Д.В. Колгин