



АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

АДМІНІСТРАЦІЯ
СОВЕТСЬКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ
СОВЕТСКИЙ
БОЛЮГИНИНЬ ИДАРЕСИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 ноября 2016 года № 585

пгт Советский

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Советского района Республики Крым

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 27 июля 2015 года № 748 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым», Уставом муниципального образования Советский район Республики Крым,

администрация Советского района Республики Крым **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Советского района Республики Крым (приложение 1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии администрации Советского района Республики Крым по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Советского района Республики Крым (далее – аттестационная комиссия) (приложение 2).

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления руководители муниципальных образовательных учреждений, находящиеся в ведении администрации Советского района Республики Крым, назначенные на должность в соответствии с решением 14-го (внеочередного) пленарного заседания 1-го созыва Советского районного совета Республики Крым от 06 февраля 2015 года № 6 «О порядке назначения и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования Советский район Республики Крым» считаются аттестованными до дня прекращения трудового договора, заключенного с ним.

4. Начальнику отдела образования администрации Советского района Республики Крым Акуленко В.И. организовать работу по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Советского района Республики Крым;

5. Секретарю аттестационной комиссии Киляковой А.В. в срок до 01 декабря 2016 года подготовить график аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Советского района Республики Крым.

6. Общему отделу аппарата администрации Советского района Республики Крым (Еломист И.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Советский район Республики Крым.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Первый заместитель главы администрации
Советского района Республики Крым**

В.В. Орехова

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановление администрации
Советского района Республики Крым
от 18 ноября 2016 года № 585

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных образовательных
учреждений, находящихся в ведении администрации Советского района
Республики Крым

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения (далее кандидаты) и руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее - руководители), находящихся в ведении администрации Советского района Республики Крым (далее - администрация).

1.2. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителей муниципального образовательного учреждения;
- руководители муниципального образовательного учреждения.

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации кандидатов и руководителей требованиям, предъявленным к должности «Руководитель», квалификационная характеристика, которой предусмотрена разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 года № 448н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации кандидатов и руководителей, их методологической культуры, личностного профессионального роста.
- использование современных технологий управления организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- повышение эффективности и качества труда;
- определение необходимости повышения квалификации кандидатов и руководителей.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ- компетентность; оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ- компетентность; стабильные показатели эффективности и результативности деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

1.7. Аттестация кандидатов и руководителей является обязательной.

Раздел 2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1. Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;
- проводит аттестацию руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- осуществляет анализ представленных кандидатами и руководителями документов по аттестации, в том числе проверяет соответствие уровня квалификации аттестуемых квалификационным требованиям, а также отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, соответствие подготовки кандидата к решению задач, стоящих перед руководителем.

2.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, постановлениями Государственного Совета Республики Крым, указами и распоряжениями Главы Республики Крым, постановлениями и распоряжениями Совета министров Республики Крым, иными нормативными правовыми актами Республики Крым, нормативно-правовыми актами администрации Советского района Республики Крым, а также настоящим Положением.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов аттестационной комиссии: представителей профессиональных союзов, научных организаций и общественных объединений, представителей структурных подразделений администрации.

К работе аттестационной комиссии по ее решению привлекаются эксперты и представители общественности с правом совещательного голоса. Председатель

аттестационной комиссии после рассмотрения материалов, представленных на кандидатов и руководителей, в срок не позднее семи календарных дней до даты проведения заседания аттестационной комиссии принимает решение о необходимости привлечения экспертов. Секретарь аттестационной комиссии направляет письмо-приглашение на адрес экспертов не позднее трех календарных дней до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

Заместитель председателя аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя аттестационной комиссии исполняет функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме.

Секретарь аттестационной комиссии готовит проекты решений аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии в образовательное учреждение.

2.4. Аттестация проводится в соответствии с графиком, подготовленным секретарем аттестационной комиссии и утвержденным постановлением администрации Советского района Республики Крым.

2.5. Комиссия имеет право:
запрашивать необходимые для ее деятельности документы и информацию;
устанавливать сроки представления запрашиваемых документов и информации.

2.6. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены, а также кандидаты и руководители, подлежащие аттестации, уведомляются секретарем аттестационной комиссии посредством почтовой, факсимильной связи, или по электронной почте не позднее трех дней до дня проведения заседания аттестационной комиссии.

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.8. Кандидатуры и руководители лично присутствуют при аттестации на заседании Комиссии.

2.9. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании ее членов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат (руководитель) прошел аттестацию.

2.10. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании аттестационной комиссии, секретарем и членами аттестационной комиссии. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

2.11. Результаты аттестации сообщаются кандидатам и руководителям непосредственно после подведения итогов голосования.

2.12. Решение аттестационной комиссии вносится в аттестационный лист с указанием даты принятия решения аттестационной комиссией, а также даты и номера постановления администрации Советского района Республики Крым (приложение 4).

В аттестационный лист руководителя аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации с указанием специализации.

2.13. Аттестационный лист и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии администрации хранятся в личном деле руководителя.

2.14. Решения аттестационной комиссии, принятые по кандидатам и руководителям, в виде выписки из протокола в течении пятнадцати дней со дня заседания аттестационной комиссии направляются в образовательное учреждение.

2.15. Результаты аттестации кандидат и руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, находящегося в ведении администрации Советского района Республики Крым

3.1. Аттестация кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения проводится на основании личного заявления (приложение 1).

3.2. Продолжительность аттестации с даты подачи материалов кандидата и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

3.3. Кандидат направляет в аттестационную комиссию следующие материалы: заявление (приложение 1);

анкета (приложение 2);

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

копии документов об образовании;

копии документов, подтверждающих присвоение кандидату ученой степени и ученого звания;

список научных трудов кандидата;

копия трудовой книжки;

дополнительные материалы по усмотрению кандидата.

3.4. Материалы о кандидатах предоставляются в аттестационную комиссию не позднее, чем за тринадцать календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательного учреждения.

3.5. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации, подаются секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения заседания аттестационной комиссии председателю аттестационной комиссии.

3.6. Дата проведения заседания аттестационной комиссии для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией индивидуально.

3.7. Аттестация кандидата проходит в форме собеседования.

Поставленный аттестационной комиссией перечень вопросов кандидату должен обеспечивать проверку знаний кандидатов о законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих образовательную, научную, производственно - хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательного учреждения; приоритетных направлениях развития

образовательной системы Российской Федерации; приоритетных направлениях развития научной деятельности в Российской Федерации; теории и методах управления образовательными системами; методических и нормативных документах, касающихся сферы подготовки специалистов высшего образования и дополнительного профессионального образования; основах налогового, экологического, трудового законодательства; научных достижениях и передовом опыте зарубежных образовательных организаций профессионального образования; правилах по охране труда, пожарной безопасности; отраслевой специфики образовательного учреждения; экологической безопасности; основах гражданского, банковского законодательства; основах управления организацией, финансового аудита и планирования; основах маркетинга; основах оценки бизнеса и оценки недвижимости; законодательство Российской Федерации, регулирующие государственные закупки, в том числе порядок государственных закупок; квалификационных требованиях, предъявляемых к должности руководителя.

3.8. Порядок проведения собеседования:

- 1) собеседование проводится на заседании аттестационной комиссии;
- 2) время, отводимое для собеседования с кандидатом не должно превышать тридцати минут;
- 3) самопрезентация кандидата (не более семи минут);
- 4) вопросы и ответы кандидатов секретарь аттестационной комиссии фиксирует в протоколе заседаний аттестационной комиссии.

3.9. В процессе собеседования кандидат должен продемонстрировать знания:

- основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития федеральных и региональных образовательных систем;
- теории и методов управления образовательными системами;
- способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- основ гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

3.10. По результатам аттестации кандидата аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, и рекомендован к назначению на соответствующую должность;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

3.11. В случае признания кандидата несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения, трудовой договор с ним не заключается.

Раздел 4. Порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Советского района Республики Крым

4.1. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.2. Аттестации не подлежат:

- 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 (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска)

4.3. Продолжительность аттестации руководителя с даты подачи материалов руководителя и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

4.4. Руководители проходят очередную и внеочередную аттестации.

Очередную аттестацию проходят руководители не чаще одного раза в пять лет.

Внеочередная аттестация руководителя проводится в меж аттестационный период по постановлению администрации по представлению начальника отдела образования администрации в случаях, когда имеет место обнаружение фактов неисполнения или надлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий.

Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводится чаще одного раза в календарный год.

4.5. Основанием для проведения очередной и внеочередной аттестации руководителей является заявление (приложение 1) и представление (приложение 3).

4.6. Представление на аттестуемых готовится начальником отдела образования администрации.

Представление должно содержать оценку профессиональных, деловых качеств руководителя учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по должности «Руководитель», утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», информацию о прохождении руководителем повышения квалификации по занимаемой должности.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись, не позднее чем за месяц до дня аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за периоды с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении начальника отдела образования администрации.

4.7. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации, подаются секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения заседания аттестационной комиссии председателю аттестационной комиссии.

4.8. Дата проведения заседания аттестационной комиссии для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией индивидуально.

4.9. Аттестация руководителя проходит в форме собеседования.

4.10. Порядок проведения собеседования:

- 1) собеседование проводится на заседании аттестационной комиссии;
- 2) время, отводимое для собеседования с кандидатом не должно превышать тридцати минут;
- 3) самопрезентация кандидата (не более семи минут);
- 4) вопросы и ответы кандидатов секретарь аттестационной комиссии фиксирует в протоколе заседаний аттестационной комиссии.

4.11. В процессе собеседования кандидат должен продемонстрировать знания:

- основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития федеральных и региональных образовательных систем;
- теории и методов управления образовательными системами;
- способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- основ гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

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

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности с учетом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности;

4.13. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию в свободной форме о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности, прохождения курсов повышения квалификации.

4.14. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Руководитель аппарата администрации
Советского района Республики Крым**

В.Д.Пичурин

Приложение 1
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
учреждений, находящихся в ведении
администрации Советского района
Республики Крым

В Аттестационную комиссию
администрации Советского
района Республики Крым

(Ф.И.О)

(должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие должности «Руководитель»
в 20__ году.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок
аттестации и процедурой проведения квалификационных испытаний,
ознакомлен(а).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации,
обработку моих персональных данных аттестационной комиссией
администрации Советского района Республики Крым, расположенного по
адресу: 297200, Российская Федерация, Республика Крым, Советский район,
пгт Советский, ул. Механизаторов,1, для проведения всестороннего анализа
результатов профессиональной деятельности с целью установления соответствия
должности «Руководитель».

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
учреждений, находящихся в ведении
администрации Советского района
Республики Крым

АНКЕТА

кандидата на должность руководителя муниципального
образовательного учреждения

(фамилия имя отчество)

(должность, полное наименование учреждения согласно Уставу)

для аттестации с целью установления соответствия должности
«Руководитель»

1. Общие сведения об аттестуемом

1. Высшее образование:

| № п/п | Год окончания | Наименование ВУЗа | Специальность | Квалификация |
|-------|---------------|-------------------|---------------|--------------|
| | | | | |

2. Дополнительное профессиональное образование в области государственного

| № п/п | Год окончания | Наименование ВУЗа | Специальность | Квалификация |
|-------|---------------|-------------------|---------------|--------------|
| | | | | |

3. Повышение квалификации:

| № п/п | Год | Наименование ОУ | Тема | Количество часов |
|-------|-----|-----------------|------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4. Стаж работы:

Общий трудовой стаж: _____

Педагогический стаж: _____

Управленческий стаж: _____

5. Опыт работы:

(Три последних места работы из трудовой книжки)

| Период (с по) | Должность | Место работы | Адрес |
|-------------------|-----------|--------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

6. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

| № п/п | Категория | Наименование | Год получения/ присвоения |
|-------|-----------|--------------|---------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7. Профессиональные достижения, год

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

8. Профессиональные навыки

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

9. Цель притязаний на должность руководителя образовательного учреждения:

| |
|--|
| |
| |
| |

| |
|--|
| |
| |

10. Ограничения на занятия трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации"

| | |
|----|-----|
| ДА | НЕТ |
| | |

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 3

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Советского района Республики Крым

В Аттестационную комиссию по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Советского района Республики Крым

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____

(фамилия, имя, отчество, должность, полное наименование учреждения,

контактный телефон, электронный адрес аттестуемого)

для аттестации, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности руководителя муниципального образовательного учреждения/кандидата на руководящую должность

1.Дата рождения аттестуемого _____

(число, месяц, год)

2. Сведения об образовании _____

(полное наименование образовательного учреждения)

дата окончания _____,

полученная специальность _____,

квалификация по диплому _____

(Соответствие образования аттестуемого требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н к должностям руководителей. В случае наличия или получения второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается аттестуемый)

3.Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям _____

(форма обучения, где, когда проводилось, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении)

4. Сведения о прохождении повышения квалификации по проблемам управления образовательным учреждением _____

(наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания)

5. Стаж работы в данной должности _____
 6. Стаж работы в данном учреждении _____
 7. Стаж работы на педагогических должностях _____
 8. Стаж работы по специальности _____
 9. Сведения о результате предыдущей аттестации _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств

1. Профессиональные качества:

- профессиональные знания и практический опыт,
- степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности

2. Деловые качества:

руководство подчиненными, авторитетность, требовательность, гуманность, способность к передаче профессионального опыта, мотивационные стремления (мотивация труда - совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей), этика поведения, стиль общения

Результаты профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности:

1. Основные результаты деятельности руководителя за аттестационный период: формирование концептуального видения будущего образовательной организации: _____

обеспеченность педагогическими кадрами: _____

создание условий для профессионального развития педагогических кадров: _____

состояние материально-технической базы организации: _____

обеспечение безопасных условий образовательной деятельности: _____

эффективность использования финансового ресурса: _____

локально-нормативная база деятельности образовательной организации: _____

использование мотивационных механизмов деятельности педагогического коллектива: _____

участие в региональных и федеральных проектах: _____

организация взаимодействия с различными общественными объединениями, профессиональными организациями, властными структурами и другими сообществами, способствующими эффективной реализации предназначения образовательной организации: _____

Приложение 4
к Положению о порядке проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных образовательных
учреждений, находящихся в ведении
администрации Советского района Республики
Крым

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации _____
4. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
- _____
- _____
5. Дополнительное профессиональное образование по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики _____
- _____
- _____
6. Стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы на руководящих должностях _____ лет
7. Аттестация проводилась с _____ по _____
8. Рекомендации аттестационной комиссии _____
- _____
- _____
9. Решение аттестационной комиссии _____
10. Количественный состав аттестационной комиссии: _____
- на заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
- Количество голосов за _____, против _____.

Председатель (заместитель председателя)
аттестационной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Постановление администрации Советского района Республики Крым
№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а), с решением Аттестационной комиссии
согласен(а)/ не согласен(а) _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись руководителя образовательного учреждения, дата)

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
Постановление администрации
Советского района Республики Крым
от 18 ноября 2016 года № 585

СОСТАВ

аттестационной комиссии администрации Советского района Республики Крым по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Советского района Республики Крым

- ОРЕХОВА**
Валентина Валентиновна - первый заместитель главы администрации Советского района Республики Крым, председатель комиссии;
- АКУЛЕНКО**
Валентина Ивановна - начальник отдела образования администрации Советского района Республики Крым, заместитель председателя комиссии;
- КИЛЯКОВА**
Анастасия Викторовна - инспектор по кадрам муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений», секретарь комиссии;

Члены комиссии

- ПИХТЕРЕВА**
Ольга Юрьевна - заместитель начальника отдела образования администрации Советского района Республики Крым;
- ИБРАИМОВА**
Фериде Смаиловна - директор муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений» (с согласия);

РЯБОВА

Маргарита Фахриевна

- заместитель директора
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Советский центр детского
и юношеского творчества» Советского
района Республики Крым (с согласия);

КОВАЛЕВА

Татьяна Владимировна

- главный специалист отдела
образования администрации Советского
района Республики Крым;

ТИМОШЕНКО

Любовь Викторовна

- главный специалист отдела
образования администрации Советского
района Республики Крым;

**Руководитель аппарата администрации
Советского района Республики Крым**

В.Д.Пичурин