

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту постановления администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области»**

### **Разработчик проекта**

Проект постановления разработан юристом муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования и бухгалтерского учета муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области Мельниковой Т.В. тел. 8-84-246-2-36-01.

### **Описание проекта**

Представленный проект постановления разработан в целях обеспечения единого подхода к организации и проведению аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

### **Основания принятия**

Проект постановления разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», 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», Устава муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

### **Финансово-экономическое обоснование проекта нормативного правового акта**

Принятие постановления администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Карсунский район»

Ульяновской области» не потребует финансовых вложений из бюджета муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

### **Сроки принятия замечаний и предложений по проекту**

В случае возникновения замечаний и предложений по проекту постановления администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области» просим направлять их разработчику проекта до 17 ч. 00 мин. 30.11.2023 по следующему адресу электронной почты: [karsun-poo@yandex.ru](mailto:karsun-poo@yandex.ru).

### **Приглашение на проведение независимых антикоррупционных экспертиз**

Независимым экспертам в области антикоррупционной экспертизы, аккредитованным Министерством юстиции Российской Федерации просим принять участие в проведении антикоррупционной экспертизы текста проекта постановления администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области» и направлять экспертные заключения разработчику проекта до 17 ч. 00 мин. 30.11.2023 по следующему адресу электронной почты: [karsun-poo@yandex.ru](mailto:karsun-poo@yandex.ru).

Юрист

Т.В.Мельникова

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

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

№ \_\_\_\_\_

Экз. № \_\_\_\_\_

р.п.Карсун

**Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов  
на должность руководителей и руководителей образовательных  
учреждений муниципального образования «Карсунский район»  
Ульяновской области**

В целях обеспечения единого подхода к организации и проведению аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», руководствуясь статьями 13, 43 Устава муниципального образования «Карсунский район», администрация п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить приложенное Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

2. Признать утратившими силу:

    постановление администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области от 04.08.2016 № 338 «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений»;

    постановление администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области от 11.04.2018 № 137 «О внесении изменений

в постановление администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области от 04.08.2016 № 338».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области».

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

Глава администрации района

Н.А.Сизов

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

№ \_\_\_\_\_

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей  
и руководителей образовательных учреждений муниципального  
образования «Карсунский район» Ульяновской области**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений, в т.ч. учреждений, реализующих программы дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования, а также образовательных организаций, подведомственных муниципальному казённому учреждению «Управление по делам культуры и организации досуга населения администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

1.2. Аттестация проводится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», настоящим Положением.

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации кандидатов или руководителя учреждения требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения на основе ква-

лификационных характеристик должности руководителя, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.4. Основными задачами аттестации являются:

объективная оценка уровня компетентности кандидата на должность руководителей и возможность эффективного осуществления им управленческой деятельности;

повышение уровня профессиональной компетентности и продуктивной деятельности труда руководителей, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, использования ими современных управленческих технологий;

обеспечение социальной защищенности руководителей в плане возможности повышения оплаты труда, повышение эффективности и качества деятельности образовательного учреждения, распространения лучших практик управленческой деятельности;

констатация соответствия руководителя учреждения квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

гласность, открытость, коллегиальность, объективность.

1.6. Аттестации подлежат:

руководители муниципальных образовательных организаций;

кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций.

Аттестация является обязательной для руководителей учреждений и проводится один раз в пять лет.

Вновь принятые на работу руководители учреждений аттестуются через год после назначения на должность.

1.7. Аттестации не подлежат:

беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, а также лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в качестве кандидатов на должность руководителя и руководители образовательных учреждений, аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков;

лица, временно не трудоспособные;

лица, находящиеся в служебной командировке.

После прекращения указанных обстоятельств кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных учреждений проходят аттестационные процедуры в срок не позднее чем через шесть месяцев.

1.8. Установленное руководителю учреждения соответствие уровня квалификации требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности сохраняется до истечения срока действия при переходе с должности «руководитель» на долж-

ность «заместитель руководителя» в том же или другом образовательном учреждении.

1.9. Действие аттестации руководителя учреждения на соответствие занимаемой должности может быть продлено решением комиссии по проведению аттестации руководителей образовательных учреждений сроком до одного года по следующим основаниям:

частичная или полная нетрудоспособность руководителя учреждения в предаттестационный период в течение 6 месяцев;

выход из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет менее чем за один год до окончания срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.

## **2. Порядок создания и полномочия комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений**

2.1. Аттестацию проводит комиссия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений (далее - аттестационная комиссия). Формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины общего числа ее членов.

2.2. Состав аттестационной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

2.3. Председателем аттестационной комиссии является заместитель Главы администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, курирующий данное направление.

Заместителем председателя аттестационной комиссии является начальник муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области».

2.4. В состав аттестационной комиссии входят представители организационно-кадрового и правового управлений администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области с правом решающего голоса, а также представители профсоюзных органов работников учреждений образования муниципального образования «Карсунский район» - с правом совещательного голоса.

2.5. Председатель аттестационной комиссии:

осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии и несет ответственность за организацию ее работы;

ведет заседания аттестационной комиссии;

организует и контролирует ведение протоколов заседаний аттестационной комиссии.

Заместитель председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в период его отсутствия.

#### 2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания аттестационной комиссии;

направляет запросы, осуществляет извещение и регистрацию прибывших на заседание членов аттестационной комиссии и приглашенных на аттестацию кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений;

ведет протокол заседания аттестационной комиссии;

оформляет и осуществляет выдачу аттестуемым аттестационных листов.

#### 2.7. Члены аттестационной комиссии обязаны:

лично присутствовать на заседаниях аттестационной комиссии;

знать и неукоснительно соблюдать в своей деятельности законодательство Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальные нормативные правовые акты по вопросам образования.

Отсутствие на заседании аттестационной комиссии допускается в связи с нахождением в отпуске, в период временной нетрудоспособности, исполнения государственных или общественных обязанностей.

2.8. Члены аттестационной комиссии с правом решающего и совещательного голоса вправе:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение аттестационной комиссии документами и материалами;

выступать в соответствии с порядком ведения заседания аттестационной комиссии;

вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

2.9. Аттестуемый кандидат на должность руководителя и руководитель образовательного учреждения вправе обжаловать действия (бездействие) и решения аттестационной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок подготовки к проведению аттестации, прием и регистрация документов**

3.1. Для проведения аттестации муниципальное казённое учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области» ежегодно не позднее 31 января составляет списки руководителей подведомственных учреждений, подлежащих аттестации и осуществляет подготовку проекта постановления об утверждении графика проведения аттестации.

3.2. График проведения аттестации ежегодно утверждается Главой администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области и доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя образовательного учреждения не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, наименование учреждения;

дата проведения аттестации;

срок предоставления документов.

3.3. Для прохождения аттестации кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения, впервые аттестуемые представляют следующие документы:

заявление по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению;

копию трудовой книжки;

представление с последнего места работы, подписанное предыдущим руководителем (при его отсутствии - резюме). Резюме должно содержать следующие сведения о кандидате:

фамилия, имя, отчество;

уровень образования и (или) квалификации по специальности или по направлению подготовки;

информация о получении дополнительного профессионального образования, повышения квалификации;

результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором по предыдущему месту (местам) работы;

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

аттестационный лист.

3.4. Руководитель учреждения представляет секретарю аттестационной комиссии не позднее срока, установленного графиком проведения аттестации:

заявление по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению),

а также копии:

документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

документов о награждении в межаттестационный период ведомственной или государственной наградой (при наличии);

отзыва об исполнении должностных обязанностей;

должностной инструкции (должностных обязанностей) аттестуемого руководителя учреждения;

копия приказа о назначении на должность;

копия приказа о результатах предыдущей аттестации, копия аттестационного листа предыдущей аттестации;

отчет о результатах деятельности образовательной организации за 5 лет, предшествующих аттестации;

представление на аттестуемого руководителя;

аттестационный лист.

3.5. Руководитель учреждения до заседания либо на заседание аттестационной комиссии вправе представить иные документы, характеризующие его трудовую деятельность, за период с даты предыдущей аттестации.

#### **4. Установление сроков аттестации руководителей образовательных организаций**

4.1. Основанием для установления сроков аттестации является утвержденный график проведения аттестации.

4.2. В случаях переноса даты проведения аттестации по основаниям, указанным в пункте 1.6 кандидат на должность руководителя и руководитель образовательного учреждения направляет в аттестационную комиссию заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению в трехдневный срок с даты наступления основания, дающего право для перенесения даты, при наличии возможности, либо с даты наступления такой возможности. После наступления таких обстоятельств вносятся соответствующие изменения в график проведения аттестации.

4.3. Информация о дате, месте и времени проведения этапов процедуры аттестации доводится до сведения членов аттестационной комиссии не позднее, чем за 3 дня до начала одним из следующих способов: электронной почтой, телефонной связью, заказным письмом.

#### **5. Аттестация руководителя образовательной организации**

5.1. Аттестация руководителя учреждения осуществляется в два этапа: первый этап - собеседование;

второй этап - испытание по одной из вариативных форм.

5.2. Первый этап аттестационной процедуры проводится в форме собеседования по вопросам профессиональной деятельности и действующего законодательства согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Вопросы для собеседования определяются членами аттестационной комиссии. При собеседовании задается не более 20 вопросов. Оценка по результатам собеседования членами аттестационной комиссии проводится по каждому вопросу по пятибалльной шкале.

Каждым членом аттестационной комиссии подсчитывается средний балл. Средний балл определяется методом деления суммы баллов по всем вопросам на количество вопросов. Полученное значение округляется до целого в соответствии с правилами округления и заносится в протокол результатов собеседования с руководителем учреждения по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Каждый член аттестационной комиссии протокол результатов собеседования с руководителем учреждения передает секретарю аттестационной комиссии.

5.3. Второй этап - руководитель учреждения самостоятельно выбирает наиболее приемлемую для себя форму из числа вариативных:

защита программы развития образовательного учреждения;  
представление социально значимого проекта.

5.4. На втором этапе аттестационной процедуры руководитель учреждения проводит презентацию выбранной формы.

5.5. Для установления результатов второго этапа аттестационной процедуры каждым членом аттестационной комиссии заполняется отдельный протокол по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, в котором выставляются баллы (от 0 до 3) и итоговое значение (сумма баллов).

Результат формируется посредством выставления среднего значения по каждому показателю отдельно, по компетентности в целом и итогового значения. Полученное значение округляется с точностью до одного знака после запятой в соответствии с правилами округления.

Протоколы оценки передаются секретарю аттестационной комиссии.

5.6. Секретарь аттестационной комиссии подсчитывает среднее итоговое значение по этапам аттестации и заносит результаты в итоговый протокол по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

Итоговый протокол подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

5.7. Руководитель учреждения соответствует занимаемой должности в случае, если:

по первому этапу аттестационной процедуры набрано не менее 4 баллов;  
по второму этапу аттестационной процедуры набрано:  
по защите программы перспективного развития образовательного учреждения - не менее 20 баллов;  
по представлению социально значимого проекта - не менее 16 баллов;

5.8. Результаты оценки уровня квалификации руководителя учреждения заносятся в аттестационный лист согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

5.9. При наличии в аттестационном листе рекомендаций по повышению уровня квалификации руководитель учреждения не позднее чем через год со

дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

5.10. По результатам аттестации руководителя учреждения на соответствие занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности руководителя учреждения);

не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности руководителя учреждения).

5.11. Решение аттестационной комиссии по результатам аттестации руководителя учреждения оформляется итоговым протоколом аттестации в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия и размещается на официальном сайте Управления образования: [karsun-roo.ucoz.com](http://karsun-roo.ucoz.com) в сети Интернет.

5.12. Документы, оформляемые по итогам аттестации руководителя учреждения на соответствие занимаемой должности:

итоговый протокол аттестации;

аттестационный лист (2 экземпляра).

5.13. В срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссией руководителю учреждения персонально под роспись передается аттестационный лист. Второй экземпляр аттестационного листа с отметками руководителя учреждения об ознакомлении, получении экземпляра аттестационного листа и копия итогового протокола хранятся в личном деле руководителя учреждения.

5.14. Установленное соответствие уровня квалификации аттестованного руководителя учреждения требованиям квалификационных характеристик к должности руководителя действительно в течение пяти лет.

5.15. В случае признания аттестационной комиссией руководителя учреждения по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Аттестация кандидатов на должность руководителя образовательной организации**

6.1. Кандидат на должность руководителя образовательной организации подлежит аттестации на соответствие должности «Руководитель» до заключения с ним трудового договора.

6.2. Основанием для аттестации является заявление кандидата на должность руководителя образовательной организации с приложенными к нему документами согласно пункту 3.3 Положения.

6.3. Кандидат на должность руководителя образовательной организации проходит собеседование по должностной инструкции.

6.4. Аттестация на установление соответствия занимаемой должности проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии кандидата

на должность руководителя образовательной организации. Неявка аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказ от аттестации не допускается.

6.5. Аттестационная комиссия рассматривает резюме и документы, представленные аттестующимся кандидатом на должность руководителя образовательной организации, проводит собеседование по должностной инструкции, заслушивает ответы аттестуемого.

6.6. Обсуждение членами аттестационной комиссии профессиональных и личностных качеств аттестующегося руководителя применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным.

По результатам аттестации кандидатов на должность руководителей с целью установления соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из решений:

кандидат соответствует должности «Руководитель»,  
кандидат не соответствует должности «Руководитель».

6.7. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области», муниципальное казенное учреждение «Управление по делам культуры и организации досуга населения администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области» в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии о результатах аттестации издает приказ о результатах проведения аттестации. Копия приказа о результатах проведения аттестации направляется аттестуемому кандидату в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_  
(наименование аттестационной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ Г.,  
адрес регистрации \_\_\_\_\_, адрес фактического проживания \_\_\_\_\_, настоящим даю согласие комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, даты, месяца и года рождения, адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных, номеров телефонов, сведений об образовании, о трудовом и педагогическом стаже, о месте работы, о занимаемой должности, об уровне квалификации, о награждениях. Даю согласие на признание общедоступными моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, должности, места работы, установленной мне квалификационной категории, результатов проведения аттестации.

Целью обработки является обеспечение проведения аттестации в целях определения соответствия уровня квалификации руководителя учреждения требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения, последующего хранения данных об этих результатах. Обработка моих персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе размещение информации, в том числе результатов аттестации в сети Интернет на официальном сайте Управления образования. Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие дано без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия осуществляется путем предоставления мною письменного заявления оператору обработки моих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование аттестационной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перенести дату проведения аттестации для установления соответствия уровня моей квалификации требованиям квалификационной характеристики по должности \_\_\_\_\_

Основания:

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

Приложение:

- копия документа (ов), подтверждающего основание переноса.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению

ПРОТОКОЛ  
оценки защиты программы развития образовательного учреждения

ФИО \_\_\_\_\_  
Образовательное учреждение \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Оценка
1.	Соответствие основных направлений и приоритетов программы развития с федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми документами в области образования	
2.	Наличие в программе развития механизмов перехода на федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования либо соответствие ему	
3.	Наличие в программе развития механизмов повышения качества работы педагогов и их мотивации к непрерывному профессиональному развитию	
4.	Наличие в программе развития механизма, обеспечивающего личностные достижения всех участников образовательного процесса	
5.	Обеспечение максимальной реализации образовательного потенциала пространства учреждения через модернизацию развивающей предметно-пространственной среды	
6.	Индивидуальность, актуальность, социальная ориентированность программы развития	
7.	Наличие партнеров (социальные, научные и другие учреждения) и механизма взаимодействия с ними	
8.	Участие в деятельности учреждения коллегиальных органов и органов государственно-общественного управления	
9.	Наличие механизмов по совершенствованию финансово-экономической деятельности образовательного учреждения	
10.	Наличие измеряемых показателей, критериев, индикаторов реализации программы развития	
ИТОГО	максимально - 30	

Критерии оценивания:

0 баллов - оцениваемый показатель отсутствует

1 балл - показатель представлен в минимальном объеме

2 балла - нормативно достаточный уровень показателя

3 балла - высокий уровень оцениваемого показателя

Общий балл \_\_\_\_\_

(цифрой и прописью)

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ**  
оценки представления социально значимого проекта

ФИО \_\_\_\_\_  
Образовательное учреждение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Оценка
1.	Социальная значимость и актуальность	
2.	Практическая значимость (востребованность результатов деятельности конкретной аудиторией на местном уровне)	
3.	Новизна, оригинальность; концептуальная целостность, уникальность содержания, художественная выразительность	
4.	Наличие и/или разработанность организационных, научно-методических, финансовых, кадровых условий для реализации социально-значимого проекта	
5.	Продуманность финансово-экономического обоснования. Соответствие ресурсных и профессиональных возможностей организации планируемой деятельности	
6.	Четкость и обоснованность финансово-экономических затрат на реализацию социально значимого проекта	
7.	Партнерство с органами государственной власти, местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями	
8.	Партнерство с органами государственной власти, местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями	
9.	Определение перспектив деятельности образовательного учреждения на основе оценки деятельности по результатам реализации социального значимого проекта	
ИТОГО	максимально - 24	

Критерии оценивания:

0 баллов - оцениваемый показатель отсутствует

1 балл - показатель представлен в минимальном объеме

2 балла - нормативно достаточный уровень показателя

3 балла - высокий уровень оцениваемого показателя

Общий балл \_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью)

Член аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Вопросы для собеседования

1. Государственная политика в сфере образования

1. Что является предметом регулирования Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»?
2. Какие программы относятся к основным образовательным программам?
3. Основные принципы государственной политики в сфере образования?
4. В каком документе конкретизируются требования к режиму образовательного процесса?
5. Кому имеет право выдавать документы государственного образца о соответствующем образовании (квалификации) образовательное учреждение, прошедшее государственную аккредитацию?

2. Порядок аттестации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений

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.

3. Нормативные правовые основы профессиональной деятельности

1. Дайте обоснование целей и задач программы развития Вашего образовательного учреждения?
2. Какие проблемы, зафиксированные в программе «Развитие образования в Ульяновской области, актуальны и для Вашего учреждения, почему?
3. Раскройте сущность понятия «ребенок», данного в Конвенции о правах ребенка. Как в деятельности Вашего образовательного учреждения соблюдаются права, декларируемые Конвенцией о правах ребенка?
4. Охарактеризуйте, как в Вашем образовательном учреждении соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
5. За что несет ответственность образовательное учреждение в соответствии ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»?

6. Какие управленческие действия Вы предпринимаете по организации летнего отдыха обучающихся (воспитанников) и их оздоровлению?

7. Какова структура основной образовательной программы Вашего образовательного учреждения?

8. Вправе ли руководитель образовательного учреждения не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?

9. В каком случае администрация образовательного учреждения имеет право назначить дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника?

10. Какими нормативными актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогических работников в образовательном учреждении?

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

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

13. Каков порядок принятия образовательным учреждением пожертвований от физических или юридических лиц?

14. В чём суть новой системы оплаты труда? Какими документами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в Вашем учреждении?

15. Охарактеризуйте основные задачи образовательных учреждений в области дополнительного образования детей.

16. Раскройте примерные требования к программам дополнительного образования детей.

17. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в Вашем образовательном учреждении.

18. Охарактеризуйте требования к организации здорового питания в образовательном учреждении.

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

20. Нужно ли знакомить родителей с уставом образовательного учреждения при приеме воспитанника в ДОУ?

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

22. Какие документы образовательного учреждения являются учредительными?

23. В чём суть права оперативного управления имуществом государственного (муниципального) учреждения?

24. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания образовательного учреждения?

25. Охарактеризуйте планирование и формирование заказа на повышение квалификации в Вашем образовательном учреждении.

26. 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)?

27. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в Вашем образовательном учреждении.

28. Федеральные требования к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников.

29. Охарактеризуйте основные направления и содержание деятельности в программе здоровья Вашего образовательного учреждения.

30. Каковы общие санитарно-гигиенические правила при занятиях физической культурой и спортом?

31. Какие отличительные особенности СанПиНов для ДОУ от предыдущих?

#### 4. Структура и содержание федерального государственного стандарта ДОУ, НОО, ООО

1. Каково назначение ФГОС второго поколения?

2. На что направлен системно - деятельностный подход, являющийся основой ФГОС второго поколения?

3. Как организована внеурочная деятельность в Вашем учреждении?

4. На что направлены основополагающие принципы ФГОС ДОУ?

5. Какие требования к структуре образовательной программы в рамках ФГОС?

6. Что является особенностью образовательных результатов школьников, дошкольников в соответствии с требованиями ФГОС?

7. Какие требования предъявляются к современному качеству дошкольного образования?

8. Что отражает образовательная программа школы, ДОУ?

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению

ПРОТОКОЛ  
результатов собеседования

ФИО \_\_\_\_\_

Образовательное учреждение \_\_\_\_\_

№ п/п	Порядковый номер вопроса для собеседования	Оценка члена аттестационной комиссии

Критерии оценивания:

ответ не отражает сути вопроса - 1 балл;

ответ поверхностный, названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса - 2 балла;

ответ достаточно полный, но содержит существенные ошибки или неточности - 3 балла;

ответ достаточно полный, не содержит ошибок или неточностей - 4 балла;

ответ полный, демонстрирующий глубокие знания по данному вопросу - 5 баллов.

Средний балл \_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью)

Член аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ АТТЕСТАЦИИ

ФИО \_\_\_\_\_

Наименование учреждения \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО члена комиссии	Баллы по итогам первого этапа	Баллы по итогам второго этапа

1. Общий балл по итогам первого этапа \_\_\_\_\_

(цифрой и прописью)

2. Общий балл по итогам второго этапа \_\_\_\_\_

(цифрой и прописью)

3. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности) /  
не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

4. Заявитель на аттестацию не явился \_\_\_\_\_

(причина)

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил(а), квалификация \_\_\_\_\_  
и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
7. Стаж руководящей работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
8. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности) / не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности))
10. Количественный состав аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии
11. Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_
12. Примечания \_\_\_\_\_
- Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)
- Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)
- Дата проведения аттестации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
- С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись и дата)
- \_\_\_\_\_

к Положению

Председателю комиссии

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

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 \_\_ году на соответствие занимаемой должности руководителя образовательной организации.

В настоящее время имею (указать нужное):

\_\_\_\_\_,  
(копия аттестационного листа, приказа об аттестации)

срок действия аттестации до \_\_\_\_\_.

Сообщаю о себе следующие сведения:

#### 1. Образование согласно диплому (копия диплома об образовании)

№ п/п	Наименование образовательного учреждения профессионального образования	Дата окончания учебного заведения	Специальность по диплому	Квалификация по диплому

#### 2. Стаж работы (копия приказа о назначении на должность)

Общий стаж работы	Стаж педагогической работы	В данном учреждении	В должности руководителя

3. Сведения о повышении квалификации, в том числе по направлению работодателя, в межаттестационный период (копия удостоверения, диплома, сертификата)

№ п/п	Кол-во часов	Сроки обучения	Наименование курсов	Наименование учреждения

4. Сведения о профессиональной переподготовке, о подготовке по направлению «Менеджмент», в том числе по направлению работодателя, в межаттестационный период (копия удостоверения, диплома, сертификата)

№ п/п	Кол-во часов	Сроки обучения	Наименование курсов	Наименование учреждения

5. Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания (копия грамоты, удостоверения и т.д.)

6. 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 «Карсунский район» Ульяновской области моих персональных данных.

6.1. Наименование, адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_

6.2. Цель обработки персональных данных: проведение аттестации на установление соответствия занимаемой должности руководителя образовательной организации, статистическая и аналитическая обработка итогов аттестации.

6.3. 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.

6.4. 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)) в базе данных аттестованных руководящих работников;  
использование при составлении статистической и аналитической отчетности и распространение с целью формирования районной базы результатов аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений;

размещение в свободном доступе на официальном сайте Управления образования и Управление по делам культуры и организации досуга населения.

6.5. 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.

7. С Положением о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / Фамилия, имя, отчество/

Телефоны: сот. \_\_\_\_\_ служ. \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_