

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МО Г. БОДАЙБО И РАЙОНА

**П Р И К А З**

12.11.2021

№ 609

Бодайбо

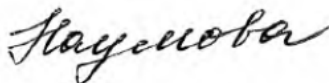
О внесении изменений в приказ от 30.12.2020 № 707 «Об утверждении Правил проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, учредителем которой выступает Управление образование администрации МО г. Бодайбо и района»

В соответствии частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Положением об Управлении образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района, утвержденным решением Думы г. Бодайбо и района от 17.10.2011 г. № 26-па

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести изменения в приказ от 30.12.2020 № 707 «Об утверждении Правил проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, учредителем которой выступает Управление образование администрации МО г. Бодайбо и района» и читать в новой редакции (Приложение 1).
2. Положение разместить в сети Интернет на официальном сайте Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района.
3. Контроль исполнения оставляю за собой.

Начальник



С.Е.Наумова

**Правила проведения аттестации  
руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов  
на должность руководителя муниципальной организации, осуществляющей  
образовательную деятельность, учредителем которой выступает Управление  
образование администрации МО г. Бодайбо и района**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, учредителем которой выступает Управление образования администрации МО г. Бодайбо и района (далее – Управление образования, далее соответственно - кандидаты, руководитель, организации, осуществляющие образовательную деятельность).

2. Основными принципами аттестации кандидатов и руководителей являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность.

3. Аттестация кандидата проводится с целью установления его соответствия квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, до заключения с ним трудового договора и является обязательной для кандидата.

4. Аттестация руководителя проводится с целью установления его соответствия квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, на основе результатов его профессиональной деятельности и является обязательной для руководителя. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет.

5. Аттестации не подлежат следующие руководители:

- 1) беременные женщины;
- 2) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 3) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

6. Установленное руководителю соответствие уровня квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, сохраняется до истечения срока его установления при возобновлении работы в должности руководителя, при перерывах в работе.

7. Место проведения аттестации кандидата и руководителя - Управление образования администрации МО г. Бодайбо и района, расположенное по адресу: г. Бодайбо, ул. Урицкого 33.

## **Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

8. Аттестацию кандидатов и руководителей проводит аттестационная комиссия Управления образования (далее - аттестационная комиссия).

9. Аттестационная комиссия формируется из представителей Управления образования, иных органов муниципальной власти г. Бодайбо и района, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Бодайбинского района.

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

10. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования.

11. Председатель аттестационной комиссии:

1) осуществляет общее руководство аттестационной комиссией и утверждает перечень вопросов для собеседования;

2) организует и проводит заседания аттестационной комиссии;

3) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании аттестационной комиссии вопросов;

4) подписывает протоколы заседания аттестационной комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящими Правилами.

12. В отсутствие председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

13. Секретарь аттестационной комиссии:

1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;

3) уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии представляет им для предварительного изучения аттестационные материалы, подготовленные к заседанию аттестационной комиссии;

4) ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящими Правилами.

14. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

15. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании аттестационной комиссии при соблюдении условия, указанного в пункте 14 настоящих Правил.

При равенстве голосов кандидат или руководитель признается соответствующим занимаемой должности.

При прохождении аттестации руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в заседании и в голосовании по своей кандидатуре.

16. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее заседания.

17. В протоколе аттестационной комиссии указываются:

- 1) дата и место проведения заседания аттестационной комиссии;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании аттестационной комиссии;
- 3) повестка заседания аттестационной комиссии;
- 4) итоги голосования аттестационной комиссии;
- 5) принятое решение.

### **Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТА**

18. Кандидат подлежит аттестации до заключения с ним трудового договора.

Предложения по кандидатам на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, и материалы по кандидатам представляются в аттестационную комиссию специалистам Управления образования, отвечающим по своим функциональным обязанностям за деятельность организации, осуществляющей образовательную деятельность.

19. Материалы по кандидату включают в себя:

- 1) заявление кандидата согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении кандидата;
- 2) фотографию 3 x 4;
- 3) согласие на обработку персональных данных;
- 4) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 5) иные документы, которые, по мнению кандидата, характеризуют его профессиональные и деловые качества.

Кандидату может быть отказано в проведении аттестации в случае выявления секретарем аттестационной комиссии в представленных материалах по кандидату оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

Об отказе в проведении аттестации кандидат уведомляется секретарем аттестационной комиссии в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня выявления указанных оснований и ограничений.

20. Дата проведения аттестации кандидата определяется аттестационной комиссией и доводится до сведения кандидата секретарем аттестационной комиссии в письменной форме посредством направления информации на адрес электронной почты организации, осуществляющей образовательную деятельность, не менее чем за пять рабочих дней до начала аттестации.

21. Аттестация кандидата проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

22. Аттестация кандидата заключается в проведении индивидуального собеседования с кандидатом и представлении кандидатом программы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Индивидуальное собеседование с кандидатом представляет собой обсуждение подготовленных аттестационной комиссией для каждого типа образовательной организации пяти вопросов в области знания нормативных правовых актов в сфере образования, правил и норм по охране труда, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, планирования финансово-хозяйственной деятельности, умения применять современные средства и методы управления.

Программа развития организации, осуществляющей образовательную деятельность, представленная кандидатом (далее - программа), должна содержать:

1) информационно-аналитическую справку о текущем состоянии организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) цель и задачи программы (описание будущего состояния организации, осуществляющей образовательную деятельность);

3) описание ожидаемых результатов реализации программы, их количественные и качественные показатели; осуществляющей образовательную деятельность, с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические).

23. Для индивидуального собеседования с кандидатом отводится 25 минут, для представления программы кандидатом - 10 минут.

Программа кандидата оценивается аттестационной комиссией по следующим критериям:

1) актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития организации, осуществляющей образовательную деятельность);

2) прогностичность (ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и учет изменений социальной ситуации);

3) эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

4) реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

5) полнота и целостность программы (наличие системного образа организации, осуществляющей образовательную деятельность, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);

6) управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации программы);

7) контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

8) социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров).

24. Каждый ответ на вопрос при индивидуальном собеседовании с кандидатом, а также представление кандидатом программы оцениваются членами аттестационной комиссии по пятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист согласно приложению 3.

Итоговый балл по результатам аттестации кандидата определяется путем суммирования баллов, выставленных всеми членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании аттестационной комиссии, и деления их на количество членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании аттестационной комиссии (далее - средний балл).

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

1) соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам (средний балл 25 и более);

2) не соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам (средний балл менее 25).

26. В случае неявки кандидата на заседание аттестационной комиссии или отказа его от аттестации кандидат признается не соответствующим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

27. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом не позднее двух рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

28. Результаты аттестации кандидата утверждаются приказом Управления образования не позднее трех рабочих дней со дня оформления протокола заседания аттестационной комиссии.

29. По итогам аттестации кандидата секретарь аттестационной комиссии оформляет:

1) Приказ Управления образования, указанный в пункте 28 настоящих Правил, два экземпляра выписки из него и два экземпляра аттестационного листа по форме, установленной в приложении 2 к настоящим Правилам,

- в случае соответствия кандидата требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

2) Приказ Управления образования - в случае несоответствия кандидата квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

30. Выписка из приказа Управления Образования, указанного в пункте 28 настоящих Правил, и аттестационный лист передаются лично кандидату в срок не позднее 5 рабочих дней со дня издания указанного правового акта.

Второй экземпляр аттестационного листа и выписки из правового акта Управления образования, указанного в пункте 28 настоящих Правил, подшиваются в личное дело кандидата, признанного соответствующим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, - будущего руководителя.

31. Установленное кандидату соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным

стандартам действительно в течение двух лет со дня издания приказа Управления образования, указанного в пункте 28 настоящих Правил.

32. В случае признания аттестационной комиссией по результатам аттестации кандидата соответствующим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам с ним заключается трудовой договор не позднее десяти рабочих дней со дня издания приказа о результатах аттестации кандидата.

33. В случае признания аттестационной комиссией кандидата не соответствующим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам трудовой договор с ним не заключается.

#### **Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ**

34. Аттестация руководителя проводится в соответствии с графиком, утверждается приказом Управления образования.

График содержит:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, подлежащего аттестации в текущем календарном году;

2) наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, руководитель которой подлежит прохождению аттестации;

3) дату и место проведения аттестации руководителя.

35. Допускается перенос даты проведения аттестации руководителя при наличии одного из следующих оснований:

1) временная нетрудоспособность руководителя;

2) нахождение руководителя в служебной командировке;

3) иные форс-мажорные обстоятельства.

Руководитель направляет в аттестационную комиссию заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в трехдневный срок с момента наступления основания, дающего право для переноса даты аттестации руководителя.

36. Информация о дате и месте проведения аттестации руководителя направляется руководителю в письменном виде на адрес электронной почты организации, осуществляющей образовательную деятельность, секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за один месяц до начала аттестации руководителя.

37. Аттестация руководителя проводится с приглашением руководителя на заседание аттестационной комиссии.

38. Аттестация руководителя проводится аттестационной комиссией в форме представления руководителем отчета о результатах самообследования организации, осуществляющей образовательную деятельность, и индивидуального собеседования с руководителем.

Отчет о результатах самообследования организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен содержать информацию о результатах деятельности руководителя с учетом показателей эффективности деятельности руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

39. Индивидуальное собеседование с руководителем представляет собой обсуждение подготовленных аттестационной комиссией для каждого типа

образовательной организации с учетом его специфики пяти вопросов в области знания нормативных правовых актов в сфере образования, правил и норм по охране труда, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, планирования финансово-хозяйственной деятельности, умения применять современные средства и методы управления.

40. Для индивидуального собеседования с руководителем отводится 25 минут. Для представления руководителем отчета о результатах самообследования организации, осуществляющей образовательную деятельность, отводится 10 минут. Представленный руководителем отчет о результатах самообследования организации, осуществляющей образовательную деятельность, оценивается аттестационной комиссией по следующим критериям:

- 1) полнота и актуальность информации;
- 2) прогностичность (ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и учет изменений социальной ситуации);
- 3) эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- 4) реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);
- 5) полнота и целостность отчета (наличие системного образа организации, осуществляющей образовательную деятельность, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений ее деятельности);
- 6) управляемость (управленческое сопровождение деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность);
- 7) контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);
- 8) социальная открытость (наличие механизмов информирования участников образовательных отношений и социальных партнеров).

41. Каждый ответ на вопрос при индивидуальном собеседовании с руководителем, а также представление руководителем отчета о результатах самообследования организации, осуществляющей образовательную деятельность, оцениваются членами аттестационной комиссии по пятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

Итоговый балл по результатам аттестации руководителя определяется путем суммирования баллов, выставленных всеми членами аттестационной комиссии,

присутствующими на заседании аттестационной комиссии, и деления их на количество членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании аттестационной комиссии (далее - средний балл).

42. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам (средний балл 25 и более);
- 2) не соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам (средний балл менее 25);
- 3) соответствует квалификационным требованиям, указанным в



квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам с учетом выполнения рекомендаций аттестационной комиссии.

43. При наличии рекомендаций аттестационной комиссии (далее - рекомендации) по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя указанные рекомендации заносятся в аттестационный лист по форме, установленной приложением 2 к настоящим Правилам.

44. При наличии в аттестационном листе рекомендаций руководитель не позднее чем через один календарный год со дня проведения аттестации проходит аттестацию в соответствии с графиком, утвержденным в порядке, установленном пунктом 34 настоящих Правил.

При условии выполнения руководителем рекомендаций аттестационная комиссия принимает решение о соответствии руководителя квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

В случае невыполнения руководителем рекомендаций аттестационной комиссией принимается решение о несоответствии руководителя квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

45. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом не позднее двух рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

46. Результаты аттестации руководителя утверждаются приказом Управления образования не позднее трех рабочих дней со дня оформления протокола заседания аттестационной комиссии.

47. По итогам аттестации руководителя секретарь аттестационной комиссии оформляет:

- 1) приказ Управления образования о результатах аттестации руководителя;
- 2) два экземпляра выписки из приказа Управления образования о результатах аттестации руководителя;
- 3) два экземпляра аттестационного листа.

48. Выписка из приказа Управления образования, указанного в пункте 46 настоящих Правил, и аттестационный лист передаются лично руководителю в срок не позднее 30 календарных дней со дня издания приказа.

Второй экземпляр аттестационного листа и выписки из приказа Управления образования, указанного в пункте 46 настоящих Правил, подшиваются в личное дело руководителя.

49. Установленное руководителю соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам действительно в течение пяти лет со дня издания приказа Управления образования, указанного в пункте 46 настоящих Правил.

50. В случае признания аттестационной комиссией по результатам аттестации руководителя не соответствующим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации



Приложение 1к  
Правилам проведения аттестации руководителей  
муниципальных образовательных организаций и кандидатов  
на должность руководителя муниципальной организации,  
осуществляющей образовательную деятельность,  
учредителем которой выступает Управление образование  
администрации МО г. Бодайбо и района

В аттестационную комиссию  
Управления образования администрации  
муниципального образования г.Бодайбо и района

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность согласно записи в трудовой книжке)

\_\_\_\_\_ (место работы, наименование ОО согласно уставу)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

С Положением о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования г.Бодайбо и района ознакомлен(а).

Сообщаю о себе следующие сведения:  
образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, \_\_\_\_\_ полученная \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет,  
в данной должности \_\_\_\_\_ лет; в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.  
Имею следующие награды, звания, ученую степень, \_\_\_\_\_ ученое звание \_\_\_\_\_

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

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

Спорядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

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

Телефон дом. \_\_\_\_\_, сл. \_\_\_\_\_

Приложение 2к

Правилам проведения аттестации руководителей  
муниципальных образовательных организаций и кандидатов  
на должность руководителя муниципальной организации, осуществляющей  
образовательную деятельность, учредителем которой выступает  
Управление образование администрации МО г. Бодайбо и района

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_

(что и когда окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_

(курсовую подготовку записывать в следующем порядке: дата прохождения, количество часов, образовательное учреждение)

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
7. Стаж работы в должности руководителя \_\_\_\_\_
8. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
9. Результат голосования \_\_\_\_\_
- Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_
10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Дата аттестации «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

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

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к  
 Правилам проведения аттестации руководителей  
 муниципальных образовательных организаций и кандидатов  
 на должность руководителя муниципальной организации, осуществляющей  
 образовательную деятельность, учредителем которой выступает  
 Управление образование администрации МО г. Бодайбо и района

Лист экспертной оценки результатов реализации  
 комплексной программы развития образовательной организации

Название образовательной организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

| №<br>п/п  | Направление самоанализа   | Экспертная<br>оценка (0–5<br>баллов) |
|---|---|--------------------------------------|
| 1.  | Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития организации, осуществляющей образовательную деятельность);  |                                      |
| 2.  | Прогностичность (ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и учет изменений социальной ситуации);      |                                      |
| 3.  | Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);   |                                      |
| 4.  | Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);   |                                      |
| 5.  | Полнота и целостность программы (наличие системного образа организации, осуществляющей образовательную деятельность, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития); |                                      |
| 6.  | Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации программы);  |                                      |
| 7.  | Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);  |                                      |
| 8.  | Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров).   |                                      |
| Итоговая оценка (среднеарифметическое значение) |   |                                      |

«            » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подписи экспертов \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Правилам проведения аттестации руководителей  
муниципальных образовательных организаций и  
кандидатов на должность руководителя муниципальной организации,  
осуществляющей образовательную деятельность,  
учредителем которой выступает Управление образование  
администрации МО г. Бодайбо и района

В аттестационную комиссию  
Управления образования администрации  
МО г. Бодайбо и района

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (наименование организации, осуществляющей  
образовательную деятельность)

#### Заявление

Прошу перенести дату проведения аттестации для установления соответствия  
квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках,  
по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и  
(или) профессиональным стандартам.

Основания:

\_\_\_\_\_

Приложение:

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

(подпись) (расшифровка подписи)







