

ОРГАН АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 01 » февраля 2024 г.

гп Северо-Енисейский

№ 26а

Об организации и проведении аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Северо-Енисейского района

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 3.13 Положения об Управлении образования администрации Северо-Енисейского района:

1. Организовать процедуру подготовки и согласования аттестационных материалов кандидатов на должность руководителей и руководящих работников образовательных учреждений Северо-Енисейского района на переходный период с 01.02.2024г. по 31.12.2027г.

2. Назначить муниципальным координатором, ответственным за прохождение аттестации кандидатами на должность руководителя и руководителями муниципальных образовательных учреждений Северо-Енисейского района заведующего ИМО РУО Алексееву Олесю Михайловну.

3. Определить местом для прохождения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителей муниципальных образовательных учреждений Северо-Енисейского района Автономную некоммерческую организацию «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов» (далее - АНО «ЦОПМКП»), по соглашению о взаимодействии от 01.02.2023г. № 16 (с изменениями от 01.02.2024г.)

4. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Северо-Енисейского района (далее – Порядок проведения аттестации) согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

5. Утвердить состав аттестационной комиссии Управления образования администрации Северо-Енисейского района для аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Северо-Енисейского района согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

6. Внести в план работы муниципального Методического совета Управления образования администрации Северо-Енисейского района процедуру согласования аттестационных материалов аттестуемых кандидатов на должность руководителя и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Северо-Енисейского района муниципальных

образовательных учреждений Северо-Енисейского района

7. Довести до сведения руководителей муниципальных образовательных учреждений Северо-Енисейского района Порядок проведения аттестации и график аттестации руководящих работников (приложение №3 к настоящему распоряжению).

8. Утвердить требования к управленческой деятельности по квалификационным категориям (приложение №4 к настоящему распоряжению).

9. Утвердить формы документов к аттестации: заявление (приложение №1 к Порядку проведения аттестации), представление (приложение №2 к Порядку проведения аттестации).

10. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

11. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
Руководителя Управления

образования



Е.Н.Бескоровайная

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственные Управлению образования администрации Северо-Енисейского района (далее – Порядок), определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации кандидатов и руководителей на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации.

1.2. Аттестации подлежат:

1.2.1. руководители образовательных организаций;

1.2.2. кандидаты на должность руководителя образовательной организации;

1.3. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, а также установления квалификационной категории.

1.4. Аттестация кандидатов в руководители проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

1.5.1. определение уровня знаний законодательства, документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

1.5.2. стимулирование целенаправленного, непрерывного профессионального роста;

1.5.3. повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

1.5.4. выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.6. Основными принципами аттестации являются объективность, гласность, коллегиальность.

1.7. Аттестация кандидатов и руководителей проводится Аттестационной комиссией, создаваемой Управлением образования администрации Северо-Енисейского района.

1.8. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора.

1.9. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

1.9.1. проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

1.9.2. беременные женщины;

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

1.9.4. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста

трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.10. Для прохождения аттестации руководителям и кандидатам в руководители необходимо пройти процедуру предварительной диагностики в форме тестирования, организованной Управлением образования.

1.11. Аттестация руководителей проводится в 2 этапа: прохождение оценочных процедур (тестирование и защита управленческого проекта).

1.12. Аттестация кандидатов в руководители проходит в 2 этапа: прохождение оценочной процедуры (тестирование) и собеседование.

2. Порядок проведения аттестация руководителей

2.1. Обязательная аттестация руководителя проводится не ранее чем за 5 месяцев и не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока ранее установленных результатов аттестации.

2.2. Внеплановая аттестация руководителей образовательных организаций проводится:

2.2.1. по решению Учредителя по итогам проверок уполномоченными структурными подразделениями органов местного самоуправления и (или) органами, в результате которых были выявлены нарушения в деятельности образовательной организации, в том числе проверок финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за образовательными организациями муниципального имущества;

2.2.2. по личному заявлению руководителя образовательной организации.

По итогам внеплановой аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

2.3. Заявление руководителя образовательной организации либо представление от работодателя о проведении аттестации кандидата в руководители направляется в информационно-методический отдел Управления образования администрации Северо-Енисейского района (далее – ИМО) в соответствии с разделом 5 настоящего порядка.

К заявлению на аттестацию прикладываются копии документов:

- об образовании (основном и дополнительном);
- о повышении квалификации (за последние 3 года);
- аттестационного листа или выписки из приказа о результатах предыдущей аттестации (при наличии).

2.4. ИМО в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу, прилагаемых к заявлению документов.

2.5. Продолжительность проведения процедуры аттестации составляет не менее двух и не более пяти месяцев со дня получения заявления либо направления представления до принятия решения Аттестационной комиссией.

По письменному заявлению аттестуемого руководителя при наличии уважительных причин процедура проведения аттестации может быть продлена, но не более чем на один месяц.

2.6. При положительном результате технической экспертизы документов ИМО направляет в организацию, осуществляющую проведение оценочных процедур (АНО ЦОПМКП) сведения о руководителях образовательной организации, подлежащих аттестации.

2.7. Руководители проходят оценочные процедуры в организации, осуществляющей организационное сопровождение в очном формате (АНО ЦОПМКП) и в сроки,

установленные Планом-графиком.

В ходе проведения аттестации руководитель имеет право проходить тестирование не более 1 раза. Повторное тестирование возможно через год.

2.8. Тестирование проводится в соответствии с кодификатором по разделам:

- отраслевая специфика деятельности образовательной организации;
- правила и нормы по охране труда и экологической безопасности;
- основы действующего гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства; правовые основы деятельности образовательной организации;
- основы управления образовательной организацией;
- основы управления персоналом;
- основы экономики и финансово-хозяйственной деятельности;
- знание правил русского языка.

Тестирование признается успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 40 % для установления соответствия занимаемой должности, не менее 50 % для установления первой квалификационной категории, не менее 60 % для установления высшей квалификационной категории.

2.9. В случае, если результат тестирования ниже указанного в п.2.8 настоящего порядка, этап тестирования считается завершенным и руководитель направляется на оценочную процедуру в форме защиты управленческого проекта. Тему управленческого проекта руководителю необходимо согласовать с руководителем Управления образования.

Оценочные процедуры считаются успешно пройденными, если по итогам двух оценочных процедур руководитель набрал не менее 50 % от максимально возможного.

2.10. Особенности проведения тестирования:

2.10.1 Тестовые задания генерируются автоматизированной системой путем случайной выборки по всем разделам кодификатора для каждого руководителя.

2.11. Руководитель, прошедший оценочные процедуры в организации, осуществляющей проведение оценочных процедур, направляется ИМО в Аттестационную комиссию.

2.12. Руководитель лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании руководитель должен уведомить об этом секретаря, в срок не позднее, чем за один рабочий день до назначенной даты.

Перед началом заседания руководитель информирует в устной форме членов комиссии о наличии, либо отсутствии дополнительной информации, касающейся процедуры проведения его аттестации.

2.13. Аттестационная комиссия рассматривает результаты оценочных процедур, с учетом результатов работы руководителя, и принимает одно из следующих решений:

2.13.1. соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;

2.13.2. соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации с учетом рекомендаций;

2.13.3. соответствует первой квалификационной категории;

2.13.4. соответствует высшей квалификационной категории;

2.13.5. не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

2.14. Руководитель аттестуется на срок до 5 лет. Если при аттестации руководителя Аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия результатов аттестации составляет 1 год.

2.15. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Порядок проведения аттестации кандидатов

3.1. Аттестация кандидатов проводится на основании представления работодателя о проведении аттестации, которое направляется в ИМО в сроки, устанавливаемые Учредителем в соответствии с разделом 5 настоящего порядка.

К заявлению на аттестацию прикладываются документы:

- заявление о согласии на включение в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования;
- анкета кандидата;
- согласие на проверку и обработку представленных сведений о кандидате
- копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном);
- копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в установленных случаях);
- выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии).

Копии документов заверяются работодателем кандидата.

3.2. ИМО в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению.

3.3. При выявлении оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования кандидату в руководители отказывается в проведении аттестации.

3.4. При положительном результате технической экспертизы документов ИМО направляет в организацию, осуществляющую проведение оценочных процедур, сведения о кандидатах подлежащих аттестации.

3.5. Кандидаты проходят оценочные процедуры (тестирование) в организации, осуществляющей организационное сопровождение в очном формате и в сроки, установленные Планом-графиком.

В ходе проведения аттестации кандидат имеет право проходить тестирование не более 1 раза. Повторное тестирование возможно через год.

3.6. Тестирование проводится в соответствии с кодификатором по разделам:

- отраслевая специфика деятельности образовательной организации;
- правила и нормы по охране труда и экологической безопасности;
- основы действующего гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства; правовые основы деятельности образовательной организации;

- основы управления образовательной организацией;
- основы управления персоналом;
- основы экономики и финансово-хозяйственной деятельности;
- знание правил русского языка.

Тестирование признается успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 30 %.

3.7. Особенности проведения тестирования:

3.7.1. Тестовые задания генерируются автоматизированной системой путем случайной выборки по всем разделам кодификатора для каждого кандидата.

3.8. Кандидат, прошедший оценочные процедуры в организации, осуществляющей проведение оценочных процедур, направляется ИМО в Аттестационную комиссию.

3.9. Срок действия результатов тестирования 1 год.

3.10. Кандидат лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. При отсутствии кандидата на заседании его кандидатура не рассматривается.

3.11. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

3.11.1. о признании кандидата на должность руководителя прошедшим аттестацию и о рекомендации Учредителю назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

3.11.2. о признании кандидата на должность руководителя прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

3.11.3. о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

3.12. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет 2 года.

4. Порядок работы Аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

4.2. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается Управлением образования администрации Северо-Енисейского района.

В состав комиссии включаются представитель Учредителя, представитель общественных организаций (при наличии), представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций. Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 5 человек.

4.3. В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены Аттестационной комиссии.

4.4. Председатель осуществляет:

- общее руководство деятельностью Аттестационной комиссией;
- председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- формирует решения Аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль реализации решений, принятых Аттестационной комиссией.

4.5. В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель

председателя Аттестационной комиссии.

4.6. Ответственный секретарь:

- обеспечивает обработку документов, представляемых на аттестуемого и аттестуемым;
- обеспечивает подготовку заседаний Аттестационной комиссии;
- сообщает членам Аттестационной комиссии, аттестуемым руководителям, кандидатам в руководители о месте, дате и времени проведения заседания;
- формирует повестку заседаний;
- ведет протоколы заседаний;
- готовит выписки из протоколов по каждому аттестуемому для передачи их работодателю или аттестуемым.

4.7. Заседание Аттестационной комиссии проходит в очной форме или путем использования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в режиме видеоконференцсвязи. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4.8. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.9. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии. Выписки из протокола в течение 7 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в отдел кадров.

4.10. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Управления образования.

4.11. Выписки из приказа по результатам аттестации выдаются аттестуемым под роспись.

Выписки из приказа по результатам аттестации руководителя хранятся в его личном деле.

При оформлении трудового договора с аттестованным кандидатом выписка из приказа хранится в его личном деле.

4.12. Споры о нарушении процедур проведения аттестации руководителей и кандидатов в руководители рассматриваются в соответствии с законодательством РФ.

5.Сопровождение оценочных процедур

5.1. Методическое, информационное сопровождение проведения аттестации, оценочных процедур осуществляет ИМО.

5.2. Организационное сопровождение оценочных процедур (предварительная диагностика, тестирование и (или) защита управленческого проекта) осуществляет Автономная некоммерческая организация «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов» (далее - АНО ЦОПМКП).

5.3. АНО ЦОПМКП:

5.3.1. Обеспечивает выставление на официальном сайте АНО ЦОПМКП (ca-kk.ru)

демоверсии оценочных средств, включая сведения о кодификаторе контрольно-измерительных материалов, требований к оформлению управленческих проектов.

5.3.2. Проведение оценочных процедур в сроки, установленные Графиком.

5.3.3. Направление итогового результата (итоговой ведомости) уполномоченному должностному лицу муниципального образования.

5.4. ИМО осуществляет:

5.4.1. прием документов и материалов, необходимых для проведения аттестации;

5.4.2. установление форм документов для проведения аттестации и их согласование с Аттестационной комиссией, а также обеспечение их размещения в открытом доступе;

5.4.3. доведение до аттестуемых сведений о порядке и сроках прохождении аттестации, информации о месте, времени прохождения оценочных процедур;

5.4.4. информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности Аттестационной комиссии;

5.4.5. ведение базы данных и архива по руководителям и кандидатам, прошедшим процедуру аттестации;

5.4.6. представление отчетной документации по итогам проведения аттестации.

Состав аттестационной комиссии
Управления образования администрации Северо-Енисейского района для
аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя
муниципального образовательного учреждения Северо-Енисейского района

Губкина Ирина Валерьевна – руководитель Управления образования администрации Северо-Енисейского района, председатель комиссии;

Бескоровайная Елена Николаевна – заместитель руководителя Управления образования администрации Северо-Енисейского района, заместитель председателя комиссии;

Алексеева Олеся Михайловна – заведующий информационно-методическим отделом Управления образования администрации Северо-Енисейского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Каминская Пелагея Алексеевна – главный специалист Управления образования администрации Северо-Енисейского района;

Представитель профсоюзной организации (по согласованию);

Член общественной палаты Северо-Енисейского района (по согласованию);

Член муниципального родительского совета (по согласованию).

**График аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей (директоров, заведующих) на квалификационную категорию
(первую или высшую) государственных и муниципальных образовательных
учреждений в переходный период 2024-2027гг.**

№ п/п	ФИО аттестуемого	Должность аттестуемого (в соответствии с ЕКС)	Место работы аттестуемого (в соответствии с уставом)	Форма аттестации (в соответствии с муниципальным Порядком проведения аттестации)	Имеющаяся квалификационная категория	Дата предыдущей аттестации	Заявленная квалификационная категория	Срок аттестации
2024г.								
1	Агафонова Г.А.	руководитель	МБОУ «ВСШ №8»	прохождение оценочных процедур: тестирование и защита управленческого проекта, описание результатов управленческой деятельности	Первая	26.12.2018г.	Первая	
2	Зуева Л.А.	руководитель	МБОУ «НСШ №6»	прохождение оценочных процедур: тестирование и защита управленческого проекта, описание результатов управленческой деятельности	Высшая	04.04.2019г.	Высшая	
2025г.								
1	Зверева Л.А.	руководитель	МБОУ «ТСШ №3»		Соответствие занимаемой должности	07.09.2022г.		
2	Зюнькина А.А.	руководитель	МБДОУ №3		Соответствие занимаемой должности	нояб. 2022г.		
3	Ташова Т.Н.	руководитель	МБДОУ №1	прохождение оценочных процедур: тестирование и защита управленческого проекта, описание результатов управленческой деятельности	Первая	08.12.2020г.		
2026г.								
1	Абмаева А.Р.	руководитель	МБДОУ №5		Соответствие занимаемой должности	сент. 2023г.		
2	Кузьменко В.Ю.	руководитель	МБДОУ №4 «Жарки»		Соответствие занимаемой должности	сент. 2023г.		

					должности			
3	Мишина О.А.	руководитель	МБОУ «ССШ №2»		Соответствие занимаемой должности	сент. 2023г.		
4	Мельникова Л.В.	руководитель	МБОУ «ССШ №1»	прохождение оценочных процедур: тестирование и защита управленческого проекта, описание результатов управленческой деятельности	Первая	08.10.2021г.		
5	Мацак А.А.	руководитель	МБДОУ №8 «Иволга»	прохождение оценочных процедур: тестирование и защита управленческого проекта, описание результатов управленческой деятельности	Высшая	08.10.2021г.		
6	Храмцова Н.С.	руководитель	МБОУ «БСШ №5»	прохождение оценочных процедур: тестирование и защита управленческого проекта, описание результатов управленческой деятельности	Первая	08.10.2021г.		
7	Фоминых М.Н.	руководитель	МБОУ ДО «ДЮОЦ»	прохождение оценочных процедур: тестирование и защита управленческого проекта, описание результатов управленческой деятельности	Высшая	08.10.2021г.		
2027г.								
1	Герасимов Д.В.	руководитель	МБОУ ДО «северонисейская спортивная школа»	прохождение оценочных процедур: тестирование и защита управленческого проекта, описание результатов управленческой деятельности	Первая	20.12.2022г.		

Требования (критерии) к управленческой деятельности по квалификационным категориям

№ п/п	Критерии (ключевые области деятельности)	Первая	Высшая
1	<i>Стратегические вопросы деятельности учреждения</i>	ОУ имеет программу развития на ближайший период; Программа имеет обоснованные и ресурсообеспеченные цели и задачи; Компоненты программы согласованы между собой; Программные цели встроены в контекст развития региональной и федеральной систем образования	ОУ имеет программу развития на ближайший период; Программа имеет обоснованные и ресурсообеспеченные цели и задачи; Компоненты программы согласованы между собой; Программные цели встроены в контекст развития региональной и федеральной систем образования
2	<i>Кадровое обеспечение образовательного процесса</i>	Максимально возможная обеспеченность педагогическими кадрами ОУ; Динамика доли педагогических работников в ОО с высшей (первой) квалификационной категорией в текущем (завершенном) учебном году по сравнению с предыдущим периодом; Соответствие качества результатов и размера заработной платы педагогов	
3	<i>Качество образования</i>	Результат деятельности педагогов школы как опосредованный результат деятельности руководителя, проявляющийся как: положительная динамика академической	<i>см. I категорию</i> + обеспечена положительная динамика показателей в муниципальной системе образования. Призовые места ОО в конкурсах краевого, федерального уровня: обучающихся,

		<p>успеваемости учащихся (воспитанников); позитивные проявления воспитанности учащихся (воспитанников) образовательного учреждения, активной гражданской позиции. Обеспечена положительная динамика относительно аналогичных показателей за предыдущий период. Участие ОО в конкурсах муниципального, краевого уровня: обучающихся, педагогов, самой ОО</p>	<p>педагогов, самой ОО</p>
4	<p><i>Управление организацией</i></p>	<p>Управленческая деятельность как непосредственный результат деятельности руководителя ОУ: состояние материально-технической базы учреждения соответствует современным требования к осуществляемой образовательной деятельности; в образовательном учреждении созданы безопасные условия, соответствующие требованиям ПБ, СанПиН, техники безопасности; профессиональная компетентность педагогов отвечает современным требованиям к осуществляемой образовательной деятельности (образование, квалификация, владение современными образовательными технологиями и т.д.);</p>	<p><i>см. I категорию + результативность по данным показателям</i></p>

		<p>эффективное использование финансового ресурса образовательного учреждения; нормативно-правовая документация уровня образовательного учреждения соответствует осуществляемой деятельности и нормативно-правовым актам регионального и федерального уровней. Обеспечена положительная динамика относительно аналогичных показателей за предыдущий период.</p>	
5	<p><i>Проявление профессиональных качеств в деятельности руководителя</i></p>	<p>Цель управленческой деятельности встроена в контекст деятельности муниципальной, региональной и федеральной систем образования. Цель обоснована проблемами, потребностями управленческой деятельности и существующей ситуацией в ОУ, задачами развития ОУ. Она конкретна, измерима и ресурсно обеспечена. Реализация заявленной цели управленческой деятельности соответствует представленным результатам. Для реализации цели выбраны адекватные способы и средства, отвечающие современным требованиям к организации внутреннего управления в ОУ.</p>	<p><i>см. I категорию + для реализации цели выбраны способы и средства, отвечающие современным требованиям к организации внутреннего управления в ОУ, обеспечивающие выход на муниципальные и краевые системы образования.</i></p>

6	<i>Укрепление педагогического сообщества</i>	Взаимодействие с различными общественными объединениями, профессиональными организациями, властными структурами и другими сообществами, способствующими эффективной реализации предназначения образовательного учреждения на муниципальном уровне.	Образовательное учреждение является участником муниципальных, региональных, федеральных проектов, имеющих значимость для развития муниципальной системы образования и территории в целом
7	<i>Профессиональное развитие</i>	Пройдены курсы повышения квалификации (не менее 72 часов 1 раз в 5 лет): в области внутришкольного управления, направленные на преодоление проблем управленческой деятельности и решение новых управленческих задач; по реализации ФГОС.	<i>см. I категорию</i> + обеспечено изменение управленческой деятельности в контексте освоенного содержания ПК
8	<i>Обеспечение психологического климата в образовательном учреждении</i>	Обеспечивает психологический климат в образовательном учреждении, способствующий эффективной образовательной деятельности – самооценка руководителя	
9	<i>Духовно-нравственная позиция руководителя</i>	Проявляет духовно-нравственную позицию в своих поступках, поведении, характере, не противоречащую общечеловеческим нормам, ценностям – отношению родителей, учащихся, работодателя	

Приложение №1
к Порядку проведения аттестации

В аттестационную комиссию по аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Северо-Енисейского района

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу провести аттестацию для установления соответствия категории моей квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательного учреждения

(наименование образовательного учреждения)

2. Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование:

(когда и какое образовательное учреждение окончил)

(специальность и квалификация по образованию)

Общий трудовой стаж _____, стаж педагогической работы (по специальности) _____

Наличие квалификационной категории, срок ее действия

Сведения о получении дополнительного профессионального образования

(название курсов, место, количество часов, дата окончания)

3. О себе дополнительно сообщаю:

4. Оценка профессиональных, деловых качеств аттестуемого с целью установления соответствия должности руководителя и возможностей эффективного осуществления им управленческой деятельности (критерии к заявленной категории)

5. К заявлению прилагаю копии следующих документов:
-аттестационного листа предыдущей аттестации,
-выписки из трудовой книжки,
-документов, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования в межаттестационный период,
-удостоверений к ведомственным и государственным наградам (при наличии).

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений **ознакомлен(а)**.

На обработку, использование и распространение моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ согласен (согласна) не согласен (не согласна).
(нужное подчеркнуть)

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка подписи

Телефон мобильный _____

Телефон служебный _____

Представление

на _____
*фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации в соответствии с уставом, контактный телефон,
электронный адрес*

аттестуемого с целью включения в кадровый резерв на должность руководителей образовательных организаций Северо-енисейского района

Дата рождения аттестуемого _____
число, месяц, год

Сведения об образовании _____
наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация

Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»

Стаж педагогической работы _____ лет,

Стаж работы в данном образовательном учреждении _____ лет

Дата назначения на должность _____

Сведения о повышении квалификации, в том числе по направлению работодателя за период, предшествующий аттестации _____

_____ *наименование курсов, образовательной организации, дата окончания*

Оценка профессиональных, деловых качеств аттестуемого с целью установления соответствия должности руководителя и возможностей эффективного осуществления им управленческой деятельности

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений **ознакомлен(а)**.

На обработку, использование и распространение моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ согласен (согласна) не согласен (не согласна) .

(нужное подчеркнуть)

Ознакомлен (а)

_____ *дата, подпись*

(_____) *расшифровка подписи*

Руководитель ОО

_____ *дата*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*