

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИЖЕВСКА

ПРИКАЗ
от 9 февраля 2017 г. N 63п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРОВЕДЕНИЯ
АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ
И РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ИЖЕВСКА**

В целях упорядочения процедуры аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, в соответствии со [ст. 51](#) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, [раздел](#) "Квалификационные характеристики должностей работников образования", руководствуясь [распоряжением](#) Администрации города Ижевска от 10.03.2016 N 330 "О распределении обязанностей и наделении полномочиями руководителей Администрации города", [Уставом](#) города Ижевска, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска.

2. Приказы Администрации города Ижевска от 14.02.2011 [N 35п](#) "О порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений города Ижевска, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска", от 26.01.2012 [N 19п](#) "О внесении изменений в приказ Администрации города Ижевска от 14.02.2011 N 35п", от 11.12.2013 [N 629п](#) "О внесении изменений в приказ Администрации города Ижевска от 14.02.2011 N 35п (в ред. приказа Администрации г. Ижевска от 26.01.2012 N 19п)" признать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления образования Администрации города Ижевска.

Заместитель
Главы Администрации г. Ижевска
М.А.ТАРАСОВ

Утверждено
приказом
Заместителя Главы
Администрации г. Ижевска
от 9 февраля 2017 г. N 63п

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ
НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска (далее - Положение), разработано в соответствии со ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации).

1.2. Положение устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных учреждений, Управление).

1.3. Целью аттестации является определение соответствия кандидатов и руководителей образовательных учреждений квалификационным требованиям по должности "Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения", установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

1.4. Задачами аттестации являются:

- повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных учреждений;

- оценка знаний и квалификации кандидатов и установление соответствия их должности "Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения";

- оценка профессиональной деятельности руководителей образовательных учреждений и подтверждение соответствия их занимаемой должности;

- стимулирование профессионального роста руководителей образовательных учреждений.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность, недопустимость дискриминации.

1.6. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения;

- руководители образовательных учреждений (далее по тексту - кандидат и руководитель образовательного учреждения соответственно).

1.7. Аттестация кандидатов и руководителей образовательных организаций является обязательной.

1.8. Аттестации не подлежат:

- руководители образовательных учреждений, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

1.9. Кандидаты подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

1.10. Руководители образовательных учреждений подлежат аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.11. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится не менее одного раза в пять лет.

1.12. Аттестация руководителей образовательных учреждений, имеющих первую или высшую квалификационную категорию по должности руководителя, проводится после окончания срока действия такой категории.

1.13. Аттестация осуществляется на русском языке.

1.14. Аттестация осуществляется в период учебного года в соответствии с графиком проведения аттестации на учебный год, утвержденным приказом Управления.

1.15. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух календарных месяцев с даты начала прохождения аттестации, установленной графиком, до принятия соответствующего решения аттестационной комиссией.

1.16. Для проведения аттестации Управлением:

- создается аттестационная комиссия по проведению аттестации кандидатов и руководителей образовательных учреждений (далее - Аттестационная комиссия);
- утверждаются списки кандидатов, подлежащих аттестации;
- утверждаются списки руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации;
- утверждаются графики проведения аттестации;
- утверждается перечень вопросов для проведения тестирования.

1.17. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет муниципальное бюджетное учреждение "Центр столичного образования" (далее - МБУ "Центр").

1.18. Для проведения аттестации МБУ "Центр":

- на основании поступивших в установленном порядке заявлений о проведении аттестации формирует списки кандидатов, подлежащих аттестации;
- на основании поступивших в установленном порядке заявлений о проведении аттестации

формирует списки руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации;

- готовит график проведения аттестации;

- готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

- запрашивает у кандидатов, руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

- осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

2. Порядок работы Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию кандидатов;

- проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

2.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2.3. Аттестационная комиссия осуществляет всесторонний и объективный анализ представленных материалов в отношении кандидатов и руководителей образовательных учреждений, проверяет их соответствие квалификационным требованиям по [должности](#) "Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения", установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

2.4. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

2.5. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.6. Аттестационная комиссия имеет право:

- запрашивать у кандидатов, руководителей образовательных учреждений, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации;

- создавать рабочие группы, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией.

2.7. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Управления.

В состав Аттестационной комиссии входят председатель Аттестационной комиссии,

заместитель председателя Аттестационной комиссии, секретарь Аттестационной комиссии и члены Аттестационной комиссии.

2.8. В состав Аттестационной комиссии входят представители Управления, представители МБУ "Центр", представители общественных организаций, квалифицированные специалисты в области образования, руководители образовательных учреждений.

2.9. В состав Аттестационной комиссии по предложению кандидата, руководителя образовательного учреждения, председателя, заместителя председателя, члена Аттестационной комиссии могут входить представители профсоюзных организаций.

2.10. К работе Аттестационной комиссии по предложению кандидата, руководителя образовательного учреждения или члена Аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

2.11. Число членов Аттестационной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

2.12. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

2.13. Председателем Аттестационной комиссии является начальник Управления.

2.14. Председатель Аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- организует работу Аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Аттестационной комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

2.15. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.16. Секретарем Аттестационной комиссии является представитель МБУ "Центр".

2.17. Секретарь Аттестационной комиссии:

- комплектует поступившие в комиссию документы на аттестуемых лиц;
- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии;
- направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;
- обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные учреждения;
- уведомляет членов Аттестационной комиссии о месте и времени проведения аттестации;
- ведет протокол заседания, учет лиц, прошедших аттестацию.

2.18. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом

или телефонограммой за 30 календарных дней до дня ее проведения.

2.19. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.20. 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.

2.21. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и секретарем Аттестационной комиссии.

2.22. Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

3. Проведение аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации является заявление кандидата, руководителя о проведении аттестации (в соответствии с [приложениями NN 1, 2](#) к Положению), которое представляется в Аттестационную комиссию. В заявлении кандидат, руководитель образовательного учреждения дает согласие на проверку, обработку, передачу представленных персональных данных третьим лицам.

3.2. Срок подачи заявления и комплекта материалов для аттестации руководителей образовательных учреждений - не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока предыдущей аттестации.

3.3. Заявление о проведении аттестации и комплект материалов для аттестации кандидата, руководителя образовательных учреждений представляется в Аттестационную комиссию непосредственно кандидатом, руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им лицом.

3.4. Дата, место и время проведения аттестации утверждается приказом Управления о проведении аттестации.

3.5. Руководитель должен быть ознакомлен с приказом о проведении аттестации не позднее чем за 30 календарных дней до дня ее проведения.

3.6. Кандидат должен быть ознакомлен с приказом о проведении аттестации не позднее чем за 15 календарных дней до дня ее проведения.

3.7. Аттестуемый кандидат, руководитель образовательной организации обязан не позднее 3 календарных дней до даты работы Аттестационной комиссии письменно заявить о переносе своей аттестации в случае невозможности его личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

3.8. Комплект материалов для аттестации кандидата оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление кандидата о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной

почты (при наличии), прилагаемых документов), содержащее сведения о кандидате и согласие на проверку, обработку, передачу представленных персональных данных третьим лицам;

- основные положения проекта программы развития образовательной организации (не более 3 страниц);

- 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 (подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности);

- документы о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

Копии документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, представляются кандидатом вместе с их оригиналами. Секретарь Аттестационной комиссии проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, сверяет копии с оригиналами, заверяет копии своей подписью и печатью и возвращает оригиналы кандидату.

3.9. Комплект материалов для аттестации руководителя образовательного учреждения оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление руководителя образовательной организации о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов), содержащее сведения о руководителе образовательного учреждения и согласие на проверку, обработку, передачу представленных персональных данных третьим лицам;

- основные положения программы развития образовательного учреждения и отчет о результатах реализации данной программы, достигнутых на момент проведения аттестации (не более 3 страниц);

- дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательного учреждения.

3.10. Кандидаты, по которым комплекты материалов для аттестации на должность руководителя и руководители образовательных учреждений не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.11. Аттестация проводится с приглашением кандидата, руководителя образовательного учреждения на заседание Аттестационной комиссии.

3.12. Аттестация проводится в форме собеседования и тестирования.

3.13. При получении отрицательного результата при прохождении тестирования кандидат, руководитель образовательного учреждения не допускается до собеседования. В этом случае Аттестационная комиссия принимает решение о признании кандидата, руководителя

образовательного учреждения не прошедшим аттестацию.

3.14. От тестирования освобождаются руководители образовательных учреждений, вошедших в перечень "500 лучших школ России" в межаттестационный период, финалисты ежегодного Всероссийского конкурса "Директор школы".

3.15. От тестирования освобождаются руководители образовательных учреждений, ставшие победителями других конкурсных отборов, проводимых на федеральном уровне в межаттестационный период.

3.16. Для проведения аттестации в форме тестирования каждому аттестуемому предоставляется индивидуальное рабочее место и аттестационный тест, при ответе на который использование справочных материалов или справочных баз данных, а также помощи сторонних лиц не допускается.

3.17. Тестирование проводится в письменном виде в форме ответов на вопросы аттестационных тестов.

3.18. Аттестационный тест должен содержать не менее 50 и не более 100 вопросов.

3.19. Аттестационные тесты составляются на основе Перечня вопросов для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, в форме тестирования, утвержденного приказом Управления, подлежащим публикации на официальном сайте Управления в общем доступе.

3.20. Аттестационные тесты должны обеспечивать проверку знаний кандидата и руководителя образовательного учреждения о:

- законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципального образования "Город Ижевск", регламентирующих образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;

- приоритетных направлениях развития системы образования;

- теории и методах управления образовательными организациями;

- основах гражданского, трудового, бюджетного и налогового законодательства;

- основах управления организацией, финансового аудита и планирования;

- порядке принятия решений по вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости образовательных организаций;

- квалификационных требованиях по должностям работников и руководителей образовательных организаций.

3.21. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации в форме тестирования, должно составлять не менее двух третей от общего числа вопросов.

3.22. Собеседования проводятся в устной форме.

3.23. При собеседовании с аттестуемым кандидатом, руководителем образовательного учреждения Аттестационная комиссия рассматривает представленный для аттестации комплект материалов и заслушивает доклад аттестуемого о его профессиональной деятельности, наиболее значимых результатах. В ходе собеседования кандидат, руководитель образовательного

учреждения отвечает на вопросы, заданные членами Аттестационной комиссии с целью оценки уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств, потенциальных возможностей, эффективности управления учреждением.

3.24. Кандидаты и руководители образовательных учреждений, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, или недостоверность представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

3.25. В случае неучастия в проведении тестирования или собеседования кандидат, руководитель образовательного учреждения признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.26. На основании заявления руководителя образовательного учреждения, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия принимает решение о его повторной аттестации.

3.27. При оценке профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения учитываются:

- результаты исполнения руководителем образовательного учреждения должностных обязанностей и муниципального задания, реализуемого образовательным учреждением;

- личный вклад руководителя образовательного учреждения в развитие образовательного учреждения;

- профессиональная деятельность, профессиональные знания, навыки, умения и представленный опыт работы;

- соответствие квалификационным требованиям по **должности** "Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения";

- участие в решении поставленных перед муниципальным образовательным учреждением задач, сложности выполняемой работы, ее эффективности и результативности.

3.28. По результатам аттестации руководителя образовательного учреждения Аттестационная комиссия принимает решение:

- об аттестации руководителя образовательного учреждения и подтверждении его соответствия занимаемой должности;

- о признании руководителя образовательного учреждения не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.29. При оценке профессиональной деятельности кандидата учитываются:

- профессиональная деятельность, профессиональные знания, навыки, умения и представленный опыт работы;

- соответствие квалификационным требованиям по **должности** "Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения".

3.30. По результатам аттестации кандидата Аттестационная комиссия принимает решение:

- об аттестации кандидата и установлении соответствия квалификационным требованиям по должности "Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения";

- о признании кандидата не прошедшим аттестацию и о его несоответствии квалификационным требованиям по **должности** "Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения".

3.31. Результаты аттестации заносятся в аттестационный **лист** по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.32. Аттестуемый кандидат, руководитель образовательного учреждения знакомится с аттестационным листом и ставит в нем личную подпись сразу после принятия решения Аттестационной комиссией.

3.33. Аттестационный лист аттестуемого руководителя образовательного учреждения, прошедшего аттестацию, хранится в личном деле руководителя образовательного учреждения.

3.34. Результаты аттестации (решение и рекомендации Аттестационной комиссии) сообщаются аттестуемому кандидату, руководителю образовательного учреждения непосредственно после подведения итогов голосования.

3.35. При принятии Аттестационной комиссией решения о несоответствии руководителя образовательного учреждения занимаемой должности работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ним вследствие недостаточной квалификации в соответствии с **пунктом 3 части 1 статьи 81** Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение руководителя по данному основанию допускается при условии неукоснительного соблюдения работодателем основных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.36. Трудовые споры, связанные с аттестацией, в том числе и по вопросам освобождения от должности руководителей образовательных учреждений, признанных не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 1
к Положению
о порядке и сроках
проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
учреждений, подведомственных
Управлению образования
Администрации города Ижевска

Образец заявления

В Аттестационную комиссию по проведению аттестации руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, от

_____,
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(должность, место работы)

(контактный телефон, место жительства,
адрес электронной почты)

Заявление

В целях проведения аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения сообщаю о себе следующие сведения:

Наличие квалификационной категории, срок ее действия: _____.

Число, месяц, год и место рождения: _____.

Профессиональное образование (какое образовательное учреждение окончил, год окончания, направление подготовки, полученная специальность и квалификация): _____.

Стаж работы по специальности ____ лет, в занимаемой должности ____ лет.

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания: _____.

Иные дополнительные сведения: _____.

Сведения о повышении квалификации (наименование образовательного учреждения, наименование документа, дата выдачи, вид повышения квалификации): _____.

К заявлению прилагаю следующие документы: _____.

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, ознакомлен(-а).

Даю согласие на проверку, обработку, передачу представленных персональных данных третьим лицам.

"__" _____ 20__

Подпись _____

Приложение N 2
к Положению
о порядке и сроках
проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
учреждений, подведомственных
Управлению образования
Администрации города Ижевска

Образец заявления

В Аттестационную комиссию по проведению аттестации руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, от

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

(контактный телефон, место жительства,
адрес электронной почты)

Заявление

Прошу провести аттестацию кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, сообщаю о себе следующие сведения:

Наличие квалификационной категории, срок ее действия: _____.

Число, месяц, год и место рождения: _____.

Профессиональное образование (какое образовательное учреждение окончил, год окончания, направление подготовки, полученная специальность и квалификация): _____.

Стаж работы по специальности ____ лет, в занимаемой должности ____ лет.

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания: _____.

Иные дополнительные сведения: _____.

Сведения о повышении квалификации (наименование образовательного учреждения, наименование документа, дата выдачи, вид повышения квалификации): _____.

К заявлению прилагаю следующие документы: _____.

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, ознакомлен(-а).

Даю согласие на проверку, обработку, передачу представленных персональных данных третьим лицам.

"__" _____ 20__

Подпись _____

Приложение N 3
к Положению
о порядке и сроках
проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
учреждений, подведомственных
Управлению образования
Администрации города Ижевска

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
кандидата на должность руководителя/руководителя
муниципального образовательного учреждения,
подведомственного Управлению образования
Администрации города Ижевска

1. Фамилия, имя, отчество: _____.

2. Год рождения: _____.

3. Сведения об образовании, о повышении квалификации,
переподготовке: _____.

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию, документы о повышении

_____ (квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание)

4. Стаж работы на руководящей должности: _____.

5. Общий трудовой стаж: _____.

6. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них: _____

_____.

7. Замечания и предложения, высказанные Аттестационной комиссией: _____.

8. Предложения, высказанные аттестуемым кандидатом на должность руководителя/руководителем муниципального образовательного учреждения: _____.

9. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации: _____.

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение Аттестационной комиссии: _____

_____.

11. Количественный состав Аттестационной комиссии: _____.

На заседании присутствовало членов комиссии: _____.

Количество голосов: "за" - _____;

"против" - _____.

12. Рекомендации Аттестационной комиссии: _____.

13. Примечания: _____.

Подписи: председатель Аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя _____

Секретарь _____

Члены комиссии _____

Дата аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____
