

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭЛИСТЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «19 августа» 2026 г. № 1542

г. Элиста

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должности руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций города Элисты

Руководствуясь ч. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 44 Устава города Элисты,

Администрация города Элисты п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций города Элисты, согласно приложению к настоящему постановлению (приложение № 1).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Элисты от 30.08.2016 г. № 2043 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации города Элисты» (с изменениями от 12.10.2018 г. № 2318, от 26.07. 2019 г. № 1271).
3. Утвердить состав городской аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должности руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций города Элисты (приложение № 2).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Элистинская панорама» и разместить на официальном сайте Администрации города Элисты www.gorod-elista.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Элисты Довгополова Д.С.

Глава Администрации города Элисты

А.В. Лиджиков



Порядок
и сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителя и
руководителей муниципальных образовательных организаций города Элисты

1. Общие положения

1.1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций города Элисты (далее – Порядок) устанавливает процедуру проведения аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций города Элисты и их руководителей в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок определяет этапы прохождения аттестации кандидатов на должности руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, функции, полномочия, состав и порядок работы городской аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должности руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций города Элисты (далее – аттестационная комиссия), а также методическое и организационно-техническое обеспечение процедуры проведения аттестации.

1.3. Аттестация проводится в целях оценки знаний и квалификации аттестуемых.

1.4. Процедура прохождения этапов аттестации разработана в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

1.5. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации города Элисты;
- руководители муниципальных образовательных организаций города Элисты.

Аттестации не подлежат руководители муниципальных образовательных организаций города Элисты:

- 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).

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

2. Прохождение аттестации кандидатов на должности руководителя муниципальной образовательной организации города Элисты

2.1. Аттестация включает в себя следующие последовательные этапы:

- предварительный этап – анализ представленных кандидатом на должность руководителя муниципальной образовательной организации города Элисты (далее – аттестуемый) заявления, сведений об аттестуемом и справки – представления об аттестуемом, подготовленной в свободной форме;
- защита управленческого проекта – публичное представление управленческого проекта со сроком реализации не менее трех лет;
- собеседование.

2.2. На предварительном этапе аттестуемый представляет аттестационной комиссии пакет документов, включающий:

- письменное заявление аттестуемого с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрения его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов) (Приложение № 1 к настоящему Порядку);

- письменное заявление аттестуемого о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

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

- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документа (документов) об образовании;
- копию трудовой книжки, подтверждающую трудовой стаж;
- копии документов о повышении квалификации за последние три года;
- справку – представление, подготовленную в свободной форме.

Копии документов заверяются работодателем аттестуемого, либо, в случае отсутствия в настоящий момент у аттестуемого места работы, организацией, сопровождающей проведение аттестации – Управлением образования Администрации города Элисты.

В случае вынесения аттестационной комиссией заключения о соответствии установленным требованиям представленных аттестуемым документов, аттестуемый переходит на следующий этап аттестации.

Аттестуемые, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

2.3. Первым этапом аттестации является защита управленческого проекта.

При прохождении этапа защиты управленческого проекта аттестуемый публично представляет аттестационной комиссии управленческий проект со сроком реализации не менее трех лет по одному или нескольким из следующих направлений:

«Формирование стратегии образовательной организации, ориентированной на успешность каждого обучающегося»;

«Управление реализацией образовательных программ и программы развития образовательной организации»;

«Мониторинг и оценка реализации образовательных программ и программы развития образовательной организации»;

«Управление текущей деятельностью образовательной организации».

Тема проекта должна соответствовать стратегическим и актуальным темам политики региона в сфере образования и социальной сфере. Тема проекта должна затрагивать направления программы развития образовательной организации.

Управленческий проект должен быть разработан и представлен по следующему шаблону (формату):

- тема управленческого проекта;
- представление автора проекта;
- предпроектное исследование;
- цель и задачи (не менее трех) проекта;
- ожидаемые (планируемые) результаты по каждой задаче;
- дорожная карта проекта (срок планирования не менее трех лет);
- SWOT – анализ проекта и пути преодоления рисков;
- результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательной организацией).

Аттестуемый вправе представить результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательной организацией) в составе управленческого проекта, либо иные результаты деятельности (достигнутые результаты управления) с одновременным обоснованием возможности достижения результатов по управленческому проекту.

Управленческий проект оформляется в виде презентационных материалов.

Длительность защиты проекта составляет 20 минут на одного аттестуемого, включая процедуру голосования.

Защита управленческого проекта осуществляется публично.

Защита управленческого проекта оценивается членами аттестационной комиссии.

Оценка результативности проекта должна осуществляться по следующим критериям:

- определение стратегических целей и задач через анализ факторов внутренней среды образовательной организации и соотношение с факторами внешними;

- постановка задач и целей, обеспечивающих реализацию планов и графиков управленческой деятельности;
- формирование проектных форм организации деятельности;
- умение прогнозировать риски, и определять сильные/слабые стороны и возможности предлагаемого проекта.

В случае успешного прохождения этапа защиты проекта аттестуемый переводится на следующий этап аттестации.

2.4. Вторым этапом аттестации является собеседование.

В ходе собеседования аттестуемый демонстрирует персональную готовность к осуществлению управленческой деятельности в современных условиях, дает развернутый ответ по одной из ключевых проблем управления организацией, соотносит данную проблему с потребностями организации и собственной управленческой деятельностью. При проведении собеседования учитываются результаты повышения квалификации аттестуемого. Критерии оценивания собеседования для руководителей, проходящих аттестацию:

- знание нормативных и правовых актов в сфере образования;
- умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения;
- понимание цели и задач собственной управленческой деятельности, их соотнесение с потребностями организации и образовательного сообщества;
- умение предъявить результаты собственной управленческой деятельности, достоверность и значимость полученных результатов; логичность и последовательность изложения; аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции; умение четко обозначить задачи, дальнейшие перспективы собственной управленческой деятельности.

2.5. Оценка по результатам защиты проекта и собеседования членами аттестационной комиссии проводится по пятибалльной шкале в соответствии со следующими критериями:

- проект/ответ не отражает сути направления - 1 балл;
- проект/ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности - 2 балла;
- проект/ответ достаточно содержательный, но содержит существенные ошибки или неточности - 3 балла;
- проект/ответ достаточно содержательный, не содержит ошибок или неточностей - 4 балла;
- проект/ответ содержательный, демонстрирующий глубокие знания аттестуемого по данному вопросу - 5 баллов.

По результатам двух испытаний (защита проекта и собеседование) рассчитывается средневзвешенная оценка квалификационных испытаний по формуле:

$$R_{\text{кв}} = R_1 + 2 \cdot R_2 / 3$$

где R_1 - оценка результатов защиты проекта,

R_2 - оценка по результатам собеседования. Весовой коэффициент оценки по результатам защиты проекта равен 2.

Уровень профессиональной компетентности и результативности труда

аттестуемого считаются соответствующими требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, если средневзвешенная оценка результатов квалификационных испытаний составляет не менее 3,51 баллов:

Базовый от 3,51 балла до 4,0 баллов;

Средний от 4,0 баллов до 4,46 баллов;

Высокий более 4,46 баллов.

В ходе проведения этапов (защиты проекта и собеседования) членами комиссии заполняется оценочный лист, согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.6. В случае неуспешного прохождения какого-либо этапа аттестации допускается однократное повторное прохождение этапа, но не позднее 2 месяцев с момента первого прохождения этапа. В случае повторения отрицательного результата аттестация проводится не ранее, чем через год, начиная с предварительного этапа.

2.7. По результатам аттестации в отношении кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией назначить на должность руководителя муниципальной организации;

- о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией о включении в резерв кандидатов на замещение должностей руководителей образовательных организаций;

- о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

2.8. Решение о включении аттестуемого в резерв кандидатов на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных организаций принимается Администрацией города Элисты на основании письменной рекомендации аттестационной комиссии.

2.9. Аттестационная комиссия заполняет заключение по оценке уровня профессиональной компетентности аттестуемого на основе квалификационных испытаний, согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

3. Прохождение аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций города Элисты

3.1. Аттестация руководителей проводится в целях:

- подтверждения соответствия руководителя занимаемой должности;
- стимулирования профессионального роста руководителя;
- повышения эффективности управления образовательной организацией.

3.2. Плановая аттестация руководителей проводится 1 раз в 5 лет (в соответствии с установленной периодичностью).

График плановой аттестации утверждается приказом органа, выполняющего функции учредителя, на текущий учебный год.

3.3. Внеплановая аттестация может проводиться:

- по результатам проверок деятельности образовательной организации;

- при наличии обоснованных жалоб на деятельность руководителя;
- по инициативе учредителя при снижении показателей эффективности деятельности организации.

3.4. Руководитель (или образовательная организация) представляет в аттестационную комиссию следующие документы:

- представление на руководителя (Приложение № 6 к настоящему Порядку);

- копию документа об образовании и (или) квалификации;
- копию трудовой книжки;
- отчет о результатах деятельности за межаттестационный период;
- самоанализ деятельности руководителя (Приложение № 7 к настоящему

Порядку);

- иные документы по инициативе руководителя.

3.5. Аттестация руководителей проводится в форме:

- анализа отчета о деятельности руководителя за межаттестационный период;

- собеседования с членами аттестационной комиссии.

3.6. В ходе аттестации оцениваются:

- результаты деятельности образовательной организации за межаттестационный период;

- выполнение муниципального задания;

- соблюдение законодательства в сфере образования;

- эффективность управления

финансовыми и материальными ресурсами;

- кадровая политика и работа с педагогическими работниками;

- обеспечение безопасности образовательной среды.

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

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций комиссии (с установлением контрольного срока);
- не соответствует занимаемой должности.

3.8. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.9. Аттестационная комиссия заполняет заключение по оценке уровня профессиональной компетентности аттестуемого на основе квалификационных испытаний, согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

3.10. Решение о несоответствии руководителя занимаемой должности является основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством.

4. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Для проведения аттестации Администрация города Элисты:

- создает аттестационную комиссию;
- осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности аттестационной комиссии;

4.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

4.3. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

4.4. Аттестационная комиссия имеет право:

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации;
- создавать рабочие группы с привлечением экспертов для оценки представленных аттестуемыми управленческих проектов, состав которых утверждается аттестационной комиссией.

4.5. Состав аттестационной комиссии утверждается постановлением Администрации города Элисты;

В состав аттестационной комиссии входят (включая вхождение по согласованию) представители Администрации города Элисты, представители органов местного самоуправления, представители профсоюзных организаций, представители иных органов и организаций, а также члены органов государственного-общественного управления образовательными организациями и иные лица.

4.6. Общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии, который организует работу аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

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

Ответственный секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии аттестуемым и руководителям образовательных организаций.

4.7. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

4.8. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии, и ответственным секретарем аттестационной комиссии.

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

5. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации

5.1. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации и деятельности аттестационной комиссии осуществляет Управление образования Администрации города Элисты.

5.2. Аттестационная комиссия для оценки представленного кандидатом на должность руководителя муниципальной образовательной организации управленческого проекта привлекает экспертов из числа работников муниципальной образовательной организации, либо иной организации с привлечением в случае необходимости работников сферы образования и муниципального управления. Последние осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Заключительные положения

6.1. Комплект документов в отношении аттестуемых, управленческий проект, отчет о деятельности руководителя за межаттестационный период и результаты собеседования оформляются на русском языке.

6.2. Аттестуемый уведомляется о дате, месте и времени проведения каждого этапа аттестации и заседания аттестационной комиссии посредством электронной почты, звонка на указанный в заявлении контактный номер не позднее чем за семь рабочих дней до соответствующего мероприятия.

6.3. Аттестуемый должен лично присутствовать на всех этапах аттестации и на заседании аттестационной комиссии, на котором принимается решение о результатах аттестации. В ходе указанного заседания заслушивается доклад члена аттестационной комиссии об аттестуемом.

6.4. В случае выявления аттестационной комиссией несоответствия аттестуемого требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, в части трудового стажа и образования, аттестационная комиссия имеет право допустить аттестуемого до прохождения этапов аттестации на основании письменного подтверждения его квалификации и опыта, представленного аттестационной комиссией его работодателем (последним работодателем в случае отсутствия у аттестуемого места работы в момент прохождения аттестации).

6.5. Аттестуемые решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию при следующих условиях: наличие ограничений на

занятие педагогической деятельностью, наличие ограничений для работы в сфере образования, выявленного несоответствия установленным профессиональным стандартам и квалификационным требованиям, подлог документов.

Приложение № 1

к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должности руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций города
Элисты

В аттестационную комиссию по аттестации кандидатов
на должности руководителей муниципальных
образовательных
организаций города Элисты и их руководителей
от _____

(фамилия, имя, отчество) (домашний адрес, телефон,
элект.адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя (руководителя)

(наименование муниципальной образовательной организации)

В настоящее время работаю в должности

(указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы лет, в том числе:

в данной должности лет;

стаж педагогической деятельности лет;

стаж руководящей деятельности лет.

Сведения об образовании

(высшем, дополнительном профессиональном)

(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки
(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Дополнительно сообщая о себе следующие сведения:

(сведения о наградах, почетных званиях и др.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа (документов) об образовании;
- копия трудовой книжки, подтверждающая трудовой стаж;
- копия документов о повышении квалификации за последние три года;
- справка – представление, подготовленная в свободной форме.

Приложение № 2

к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должности руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций города
Элисты

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан
_____ адрес _____ регистрации:

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; контактный телефон, электронный почтовый адрес.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях прохождения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Управление образования Администрации города Элисты/ Управление культуры и туризма Администрации города Элисты гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

" _____ " _____ 20 ____ г.

_____/_____/

к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должности руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций города
Элисты

Оценочный лист по итогам защиты управленческого проекта/собеседования

1. Оценка защиты управленческого проекта

№ п/п	Критерий оценки	Оценка члена комиссии (1–5)
1.	Определение стратегических целей и задач через анализ факторов внутренней среды образовательной организации и соотношение с факторами внешними	
2.	Постановка задач и целей, обеспечивающих реализацию планов и графиков управленческой деятельности	
3.	Формирование проектных форм организации деятельности	
4.	Умение прогнозировать риски и определять сильные/слабые стороны и возможности предлагаемого проекта	
5.	Определение стратегических целей и задач через анализ факторов внутренней среды образовательной организации и соотношение с факторами внешними	
	Средний балл по разделу (R1)	(сумма баллов / 4)

2. Оценка собеседования

№ п/п	Критерий оценки	Оценка члена комиссии (1–5)
1.	Знание нормативных и правовых актов в сфере образования	
2.	Умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения	
3.	Понимание цели и задач собственной управленческой деятельности, их соотнесение с потребностями организации и образовательного сообщества	
4.	Умение предъявить результаты собственной управленческой деятельности, достоверность и значимость полученных результатов	
5.	Логичность и последовательность изложения	
6.	Аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции	
7.	Умение четко обозначить задачи, дальнейшие перспективы собственной управленческой деятельности	
	Средний балл по разделу (R2)	(сумма баллов / 7)

Член аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Дата проведения квалификационного испытания

Приложение № 4
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должности руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций города
Элисты

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по оценке уровня профессиональной компетентности кандидата на должность руководителя
муниципальной образовательной организации на основе
квалификационных испытаний

(Ф.И.О. полностью)
(вид аттестации: назначение на должность)

форма квалификационного испытания, результат в баллах
В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов):

По итогам квалификационных испытаний (анализ представленных аттестуемым заявления, защита управленческого проекта реализации комплексной программы развития ОО, собеседование) определено значение показателя уровня квалификации

(указать общее количество баллов)

Рекомендации _____

Вывод: _____
(Ф.И.О)

- признание аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией назначить на должность руководителя муниципальной организации;
- признание аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией о включении в резерв кандидатов на замещение должностей руководителей образовательных организаций;
- признание аттестуемого не прошедшим аттестацию.

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись, Ф.И.О.)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Дата проведения квалификационного испытания

С заключением ознакомлен (а)

«__»____20 г

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должности руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций города
Элисты

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя на основе
квалификационных испытаний

(Ф.И.О. полностью)
(занимаемая должность, наименование организации)
(вид аттестации: очередная, внеочередная)

По итогам квалификационных испытаний (анализ представленных аттестуемым заявления, анализа отчета о деятельности руководителя за межаттестационный период, собеседование) определено

Вывод: _____
(Ф.И.О., занимаемая должность, место работы)

- соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;
- соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», с учетом рекомендаций;
- не соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

Рекомендации _____

Председатель аттестационной комиссии: _____ (подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ (подпись, Ф.И.О.)
_____ (подпись, Ф.И.О.)
_____ (подпись, Ф.И.О.)
_____ (подпись, Ф.И.О.)

Дата проведения квалификационного испытания

С заключением ознакомлен (а)

«__» ____ 20 ____ г

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должности руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций города
Элисты

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на руководителя муниципальной образовательной организации

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Место рождения _____
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
5. Сведения об образовании _____
(наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация, звание, ученая степень и др.)

6. Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке за последние 5 лет _____

7. Стаж работы в руководящей должности _____
8. Стаж работы на педагогических должностях _____
9. Общий трудовой стаж _____
10. Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания _____

11. Сведения о результатах предыдущей аттестации _____
12. Мотивированная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств руководителя
- 12.1. Результаты деятельности образовательной организации за межаттестационный период (динамика показателей, выполнение муниципального задания, достижения обучающихся и педагогов):

- 12.2. Оценка эффективности управления (кадровая политика, управление финансовыми и материальными ресурсами, обеспечение безопасности образовательной среды):

- 12.3. Личные и деловые качества руководителя (профессиональная компетентность, организаторские способности, коммуникативные навыки, отношение к работе):

12.4. Сведения о соблюдении законодательства в сфере образования (по результатам проверок, наличие/отсутствие предписаний, жалоб):

Должность _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С представлением ознакомлен (а)

«__»____20__ г

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должности руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций города
Элисты

САМОАНАЛИЗ

деятельности руководителя муниципальной образовательной организации

Ф.И.О. руководителя (полностью) _____
полное наименование учреждения в соответствии с Уставом

Образование _____

Стаж работы:

общий _____

педагогический _____

стаж работы в руководящей должности _____

стаж работы в данной образовательной организации _____

Награды и почётные звания (государственные, отраслевые, региональные):

Учёная степень _____

Лицензия образовательной организации: регистрационный номер _____ от _____ до _____

Свидетельство о государственной аккредитации: регистрационный номер _____ от _____ до _____

Наличие (отсутствие) замечаний по итогам государственной аккредитации.

Мероприятия по ликвидации замечаний:

Общие сведения об образовательной организации. Особенности организации образовательного процесса.

1. Приоритетные цели и задачи управленческой деятельности.

2. Общая оценка решения приоритетных целей и задач управленческой деятельности, результативности и эффективности деятельности образовательной организации (динамика образовательных достижений обучающихся; сохранность контингента обучающихся; воспитательная деятельность образовательной организации; социальная адаптация выпускников и др.):

3. Наличие обоснованных программ развития и планов (проектов), обеспечивающих результативность и эффективность работы образовательной организации (наличие и качество научного и аналитического обоснования программы или плана; результативность их реализации; влияние данной программы или плана на качество образования):

4. Результативность деятельности руководителя по созданию условий, обеспечивающих развитие образовательной организации, в том числе:

- нормативно-правовое обеспечение деятельности образовательной организации (соответствие общим требованиям):

- система управления образовательной организацией и её эффективность (изменения в управленческой деятельности и их влияние на достижение общих результатов образовательной организации; включённость коллектива и общественных органов в управление образовательной организацией и др.):

- кадровая политика (используемые формы мотивации; наличие и действенность созданной в муниципальной образовательной организации системы повышения квалификации, аттестации и т.д.):

- экономическая и хозяйственная деятельность (совершенствование материально-технической базы, улучшение условий; привлечение дополнительных источников финансирования):

- административный контроль (реализация мотивирующей и предупреждающей функций контроля (целевые установки); стратегическая направленность и действенность контроля):

5. Участие образовательной организации в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития образования (за межаттестационный период):

6. Сведения о повышении квалификации руководителя:

7. Другие информационные и аналитические данные, свидетельствующие о результативности деятельности руководителя:

В соответствии с пунктом 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на) на осуществление любых действий (операций), в том числе: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

СОСТАВ

городской аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должности руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций города Элисты:

Довгополов Д. С. – заместитель Главы Администрации города Элисты, председатель комиссии;

Эрендженев А. В. – начальник Управления образования Администрации города Элисты, заместитель председателя комиссии;

Цадырова М. В. – заместитель начальника Управления образования Администрации города Элисты, заместитель председателя комиссии;

Картэнова Г. Э. – эксперт-консультант Управления образования Администрации города Элисты, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

1. Багаева А. Ю. – начальник юридического отдела Администрации города Элисты;

2. Басангова С. У. – начальник отдела дошкольного, дополнительного образования и воспитания Управления образования Администрации города Элисты;

3. Гардапхадзе Н. С. – эксперт-консультант Управления образования Администрации города Элисты;

4. Доганов Л. Ю. – председатель Элистинского городского комитета профсоюза работников народного образования и науки Республики Калмыкия (по согласованию);

5. Наранов В. С. – председатель Общественной палаты города Элисты (по согласованию);

6. Опуева Г. М. – начальник отдела муниципальной службы и кадрового обеспечения Администрации города Элисты;

7. Церенова С. В. – Руководитель Аппарата Администрации города Элисты;

8. Эрдниев Д. Б. – начальник Управления культуры и туризма Администрации города Элисты;