

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ВЕРХНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

17.05.2022

№ 113/1

г. Кирс

**Об утверждении Положения  
о порядке аттестации кандидатов на должности  
руководителей и руководителей муниципальных  
образовательных организаций подведомственных управлению  
образования Верхнекамского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Решением Думы Верхнекамского муниципального округа от 07.12.2021 № 5/80 «Об утверждении отраслевого (функционального) органа администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области – муниципальное казенное учреждение управление образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций подведомственных управлению образования Верхнекамского муниципального округа согласно приложению.

2. Специалисту отдела кадров управления образования Верхнекамского муниципального округа организовать работу специалистов по аттестации руководящих работников в соответствии с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Шумкову Светлану Николаевну, заместителя начальника управления администрации Верхнекамского муниципального округа.

Начальник управления образования  
Верхнекамского муниципального округа



И.В. Ситчихина

Приложение  
к приказу управления  
образования Верхнекамского  
муниципального округа  
от 17.05.2022 г. № 113/1

**Положение  
о порядке аттестации кандидатов на должности  
руководителей и руководителей муниципальных  
образовательных организаций подведомственных управлению  
образования Верхнекамского муниципального округа**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций подведомственных управлению образования Верхнекамского муниципального округа (далее - образовательные организации).

1.2. Аттестации подлежат:

руководители муниципальных образовательных организаций (далее - руководители);

кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - кандидаты).

1.3. Не являются кандидатами на должности руководителей и не подлежат аттестации:

лица, ранее занимавшие должности руководителей образовательных организаций и возобновляющие работу в должности руководителей образовательных организаций такого же типа, в случае, если перерыв в работе в должности руководителя образовательной организации составляет менее одного года.

1.4. Цель аттестации:

руководителей - подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;

кандидатов - определение соответствия уровня профессиональной компетентности (квалификации) квалификационным требованиям,

предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, в соответствии с Квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

1.5. Основными задачами аттестации являются:

объективная оценка уровня компетентности кандидатов и возможности эффективного осуществления ими управленческой деятельности;

стимулирование их методологической культуры, личностного профессионального роста;

повышение эффективности и качества деятельности руководителей;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей.

1.6. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации, обязательность аттестации для кандидатов на должности руководителей и руководителей на соответствие занимаемой должности.

1.7. Аттестацию кандидатов и руководителей проводит аттестационная комиссия управления образования Верхнекамского муниципального округа (далее - аттестационная комиссия), действующая в соответствии с утвержденным управлением образования Верхнекамского муниципального округа (далее - управление образования) Положением об аттестационной комиссии управления образования Верхнекамского муниципального округа.

1.8. Сроки проведения аттестации устанавливаются аттестационной комиссией в соответствии с графиком работы комиссии.

1.9. Внеочередная (вне графика) аттестация руководителя на соответствие занимаемой должности проводится:

по решению управления образования вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации, установленных по результатам оценки, ежегодно проводимой в соответствии с распоряжением министерства от 07.09.2018 № 5-391 «Об утверждении показателей эффективности деятельности областных государственных образовательных организаций и проведении оценки их деятельности», при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения;

по личному решению руководителя.

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

1.11. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

1.12. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

## 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ

2.1. Аттестация кандидатов проводится до заключения с ними трудового договора.

2.2. Основаниями для проведения аттестации кандидатов являются:

2.2.1. заявление о проведении аттестации согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2.2.2. копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

2.2.3. копии документов об образовании (основном и дополнительном);

2.2.4. копии документов о повышении квалификации за последние три года (при наличии);

2.2.5. копия аттестационного листа или выписки из приказа (распоряжения) по итогам предыдущей аттестации (при наличии);

2.2.6. представление для проведения аттестации согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2.2.7. согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.2.8. протокол результата квалификационного экзамена. Результат квалификационного экзамена должен быть положительным.

Копии документов заверяются работодателем кандидата. В случае если кандидат временно не работает, то копии документов заверяются специалистом аттестационной комиссии на основании представленных оригиналов соответствующих документов.

2.3. Секретарь аттестационной комиссии, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов проводит их техническую экспертизу.

Под технической экспертизой понимается проверка наличия документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

В случае предоставления кандидатом неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, аттестационная комиссия, уведомляет кандидата о необходимости представления недостающих документов.

По результатам технической экспертизы документов кандидат уведомляется в письменной форме в проведении процедуры аттестации.

2.4. Аттестационная комиссия допускает к аттестации кандидатов, не имеющих специальной подготовки, предусмотренной требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональным стандартом, но обладающих достаточным практическим опытом работы в системе образования и профессиональной компетентностью, подтверждаемыми документально.

2.5. Кандидат не позднее 45 рабочих дней с даты подачи заявления обязан пройти тестирование.

По заявлению кандидат имеет право на две попытки тестирования.

В случае если в течение 45 рабочих дней со дня подачи заявления кандидат не прошел тестирование, то для возобновления процедуры аттестации необходимо вновь подать заявление.

2.6. Кандидат проходит квалификационные испытания в форме тестирования, которая включает объективный анализ уровня компетентности для лиц, претендующих на замещение должности руководителя образовательной организации и получает протокол результата квалификационного экзамена.

Результаты тестирования действительны в течение одного года с момента его прохождения.

2.7. В случае если обе попытки тестирования пройдены с результатом ниже указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, первый этап аттестации считается завершенным, ко второму этапу кандидат не допускается.

2.8. Кандидат, успешно прошедший тестирование, но признанный аттестационной комиссией несоответствующим должности руководителя, вправе подать заявление на повторное собеседование с аттестационной комиссией не более трех раз в период действия результатов тестирования.

2.9. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, на заседании аттестационной комиссии проводится собеседование.

2.10. Кандидат лично присутствует на заседании аттестационной комиссии при проведении собеседования.

В случае невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии кандидат должен уведомить об этом секретаря аттестационной комиссии в срок не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания аттестационной комиссии.

При отсутствии кандидата на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) рассмотрение вопроса о его аттестации переносится на следующее заседание аттестационной комиссии.

Отсутствие кандидата на заседании аттестационной комиссии без уважительной причины либо отказ кандидата от прохождения собеседования влечет прекращение процедуры аттестации.

2.11. Перед началом собеседования кандидат информирует в устной форме членов аттестационной комиссии о наличии либо отсутствии дополнительной информации, касающейся процедуры проведения его аттестации.

2.12. В рамках собеседования кандидату задаются вопросы, направленные на оценку его профессионального уровня, согласно перечню вопросов, утвержденному аттестационной комиссией, а также проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им тестирования.

2.13. По окончании собеседования с кандидатом каждый член Аттестационной комиссии заносит в бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом аттестационной комиссии решение.

2.14. Итоговый балл кандидата по результатам аттестации определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных руководителю членами аттестационной комиссии по результатам собеседования.

### 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ .

3.1. Аттестация руководителей в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности (далее – аттестация на соответствие занимаемой должности) проводится в отношении руководителей, не имеющих первой или высшей квалификационной категории.

3.2. Аттестация руководителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится не реже, чем один раз в 3 года.

3.3. Основанием для проведения аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности являются:

3.3.1. заявление руководителя по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

3.3.2. копия документа об образовании (основном и дополнительном);

3.3.3. копии документов о повышении квалификации (за последние 3 года);

3.3.4. копия аттестационного листа или выписки из приказа (распоряжения) о результатах предыдущей аттестации (при наличии);

3.3.5. портфолио по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

3.3.6. согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, в управление образования согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, представляются руководителем в бумажном виде в аттестационную комиссию.

3.5. Руководитель, проходящий аттестацию в соответствии с графиком, представляет документы не позднее чем за два месяца до месяца проведения аттестации в соответствии с графиком.

Руководитель, направленный на внеочередную аттестацию по решению управления образования, представляет документы не позднее 10 рабочих дней после вынесения управлением образования соответствующего решения.

3.6. Секретарь аттестационной комиссии, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов проводит их техническую экспертизу.

Под технической экспертизой понимается проверка наличия документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

В случае предоставления руководителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, секретарь аттестационной комиссии, уведомляет руководителя о необходимости представления недостающих документов.

По результатам технической экспертизы документов секретарь аттестационной комиссии, уведомляет руководителя в письменной форме о проведении процедуры аттестации.



3.7. Продолжительность проведения процедуры аттестации составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня поступления документов в аттестационную комиссию, до принятия решения Аттестационной комиссией.

3.8. Для оценки профессионального уровня руководителей, их соответствия квалификационным требованиям на заседании Аттестационной комиссии проводится собеседование.

3.9. Руководитель лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии при проведении собеседования.

В случае невозможности присутствия на заседании Аттестационной комиссии руководитель должен уведомить об этом секретаря Аттестационной комиссии в срок не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Аттестационной комиссии.

При отсутствии руководителя на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) рассмотрение вопроса о его аттестации переносится на следующее заседание Аттестационной комиссии.

При аттестации руководителя отсутствие руководителя на заседании аттестационной комиссии без уважительной причины либо отказ руководителя от прохождения собеседования влечет привлечение руководителя к дисциплинарной ответственности с соответствии с трудовым законодательством, а собеседование переносится на более поздний срок.

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

3.11. В рамках собеседования руководителю задаются вопросы согласно приложению № 6 к настоящему Положению, направленные на оценку его профессионального уровня, согласно перечню вопросов, утвержденному Аттестационной комиссией, а также проводится обсуждение с руководителем результатов выполнения им тестирования и результатов его портфолио.

3.12. По окончании собеседования с руководителем каждый член аттестационной комиссии заносит в бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, результат оценки руководителя при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом аттестационной комиссии решение.

3.13. Итоговый балл руководителя по результатам аттестации определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных руководителю членами аттестационной комиссии по результатам собеседования, и баллов, полученных руководителем по портфолио.

#### 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ

4.1. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии решение принимается в пользу аттестуемого.

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

4.2.1. О соответствии аттестуемого должности руководителя – если итоговый балл по результатам аттестации составляет не менее 4 баллов.

4.2.2. О соответствии аттестуемого должности руководителя с учетом выполнения рекомендаций (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) – если итоговый балл по результатам аттестации составляет 3 балла.

4.2.3. О не соответствии аттестуемого должности руководителя образовательной организации – если итоговый балл по результатам аттестации составляет менее 3 баллов.

4.3. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия в зависимости от цели проведения аттестации принимает одно из следующих решений:

4.3.1. О соответствии аттестуемого занимаемой должности руководителя образовательной организации – если итоговый балл руководителя по результатам аттестации составляет более 16,5 баллов для общеобразовательных организаций; более 13,5 балла для организаций дополнительного образования и дошкольных образовательных организаций.

4.3.2. О соответствии аттестуемого занимаемой должности руководителя образовательной организации с учетом выполнения рекомендаций (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, устранение нарушений, выявленных надзорными органами) – если итоговый балл руководителя по результатам аттестации составляет от 15,5 до 16,5 баллов для общеобразовательных организаций; от 12,5 до 13,5 балла для организаций дополнительного образования и дошкольных образовательных организаций.

4.3.3. О не соответствии аттестуемого занимаемой должности руководителя образовательной организации – если итоговый балл руководителя по результатам аттестации составляет менее 15,5 баллов для общеобразовательных организаций; менее 12,5 баллов для организаций дополнительного образования и дошкольных образовательных организаций.

4.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом к настоящему Положению, вступающим в силу со дня его подписания председателем, заместителем председателя, членами комиссии, участвующим в заседании комиссии.

4.5. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя утверждается приказом управления образования.

4.6. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение аттестационной комиссии, указываются дата принятия решения аттестационной комиссией, а также выписка из приказа управления образования с результатами аттестации выдаётся аттестованному.

4.7. Аттестационный лист оформляется согласно приложению № 7 к настоящему Положению в двух экземплярах, один из которых подлежит передаче в управление образования для приобщения к личному делу

руководителя, другой выдается на руки кандидату на должность руководителя, руководителю., выписка из приказа управления образования хранятся в личном деле аттестуемого.

4.8. Аттестационные материалы на аттестуемых, хранятся в управлении образования.

4.9. Споры о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации руководителей и кандидатов рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Аттестуемый имеет право подать апелляцию о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Апелляции в отношении содержания и структуры тестовых заданий не принимаются.

4.11. В случае признания руководителя по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

---

## Приложение № 1

## к Положению

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность,

\_\_\_\_\_ место работы)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «директора» / уровня квалификации требованиям, предъявляемым

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть, наименование должности и образовательной организации)

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Дата рождения \_\_\_\_\_

2. Образование (когда и какую профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования окончил(а), полученная специальность и квалификация) \_\_\_\_\_

3. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики \_\_\_\_\_

4. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе педагогический стаж \_\_\_\_\_, стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_.

5. В данном учреждении в должности «директор» работаю с \_\_\_\_\_ г. (или не работал).

6. Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_

7. Уровень владения ИКТ-технологиями: высокий, средний, низкий (нужное подчеркнуть)

С требованиями квалификационной характеристики по должности и Положением о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных управлению образования Верхнекамского муниципального округа, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение № 2

## к Положению

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_,  
(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

аттестуемого с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

**I. Общие сведения**

1. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
2. Сведения об образовании (когда и какую профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования окончил(а), полученная специальность и квалификация) \_\_\_\_\_
3. Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» \_\_\_\_\_
4. Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности (наименование курсов и организация дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов) \_\_\_\_\_
5. Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям (наименование курсов и организация дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов) \_\_\_\_\_
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе педагогический стаж \_\_\_\_\_, стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_.

**II. Основные достижения в профессиональной деятельности**

1. Наличие наград, год награждения \_\_\_\_\_
2. Наличие ученой степени, почетного звания, год присвоения \_\_\_\_\_
3. Наличие печатных и научных работ \_\_\_\_\_
4. Другие профессиональные достижения \_\_\_\_\_

**III. Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств**

(соответствие профессиональных, деловых и личностных качеств квалификационным требованиям, предъявляемым к должности)

1. Профессиональные качества
  - профессиональные знания и практический опыт
  - анализ и изучение информации
  - планирование, принятие, организация и реализация решений
  - контроль результатов и коррекция выполняемых решений

## 2. Деловые качества

- способность к передаче профессионального опыта
  - этика поведения, стиль общения
  - коммуникативная компетентность
  - ответственность
  - переключаемость
  - работоспособность
- 
- 

## 3. Личностные качества

- доброжелательность
  - самоконтроль
  - самостоятельность
  - сила воли
  - творческая направленность
  - общительность
  - стрессоустойчивость
- 
- 
- 

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

С представлением ознакомлен(а) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Приложение № 3

## к Положению

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных,**  
**разрешенных субъектом персональных данных для распространения,**  
**в управление образования Верхнекамского муниципального округа**  
(наименование организации)

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО на русском языке (в русской транскрипции для иностранного гражданина и лица без гражданства)  
 номер телефона \_\_\_\_\_

’, \_\_\_\_\_  
(код страны, код города или код мобильного оператора связи (до 3 знаков), номер телефона)

адрес электронной почты (почтовый

адрес \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на распространение управлению образования Верхнекамского муниципального округа (далее – Оператор), ИНН 4305006220, г. Кирс, ул. Кирова, 16  
(полное и сокращенное (при наличии) наименование или ФИО, ИНН, адрес оператора, получающего, согласие субъекта персональных данных)

следующих моих персональных данных в целях размещения информации на официальном сайте Оператора по адресу: <http://kirsruo.ucoz.ru/>

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Условия (в случае отсутствия указать «нет»)	Запреты (в случае отсутствия указать «нет»)
Общие персональные данные	фамилия			
	имя			
	отчество			
	профессия			
	уровень квалификационной категории			

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Размещение информации на официальном сайте Оператора <http://kirsruo.ucoz.ru/>

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.





Приложение № 4

к Положению

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

---

---

---

(Фамилия, имя, отчество аттестуемого, должность, место работы полностью)

Фамилия, имя, отчество, должность члена комиссии	Балл	Краткая мотивировка выставленной оценки	Подпись члена комиссии

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Приложение № 5

к Положению

**ПОРТФОЛИО**  
**профессиональной деятельности**  
**руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного**  
**управлению образования Верхнекамского муниципального округа**

№ п/п	Критерии	Значение критериев в баллах	Руководители организаций		
			общееобразовательных	дополнительного образования	дошкольных образовательных
<b>1. Управление кадрами</b>					
1.1	Доля педагогических работников квалификационные категории (на момент аттестации)	1 б. – 60 % и более; 0 б. – менее 60 %	+	+	+
1.2	Доля педагогических работников образовательной организации, имеющих высшее образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (профилю, специализации) (на момент аттестации)	1 б. – 75 % и более; 0 б. – менее 75 %	+	+	+

1.3	Повышение квалификации педагогическими работниками образовательной организации (в объеме 72 часа и более в течение 3-х последних лет)	1 б. – 75 % и более; 0 б. – менее 75 %	+	+	+	+
1.4	Участники конкурсов профессионального мастерства среди педагогических работников (в течение аттестационного периода)	1 б. – за каждого участника конкурса, но не более 3 б.	+	+	+	+
1.5	Победители и призеры профессиональных конкурсов (в течение аттестационного периода)	2 б. – за каждого победителя и призера, но не более 4 б.	+	+	+	+
<b>2. Управление ресурсами</b>						
2.1	Предписания надзорных органов (на момент аттестации)	1 б. – предписаний нет или предписания исполнены в срок; 0 б. – предписание не исполнено	+	+	+	+
2.2	Заключения проверяющих органов (в течение аттестационного периода)	1 б. – нарушения не выявлены; 0 б. – нарушения выявлены	+	+	+	+
2.3	Программа развития образовательной организацией (на момент аттестации)	1 б. – программа утверждена и реализуется в соответствии с планом; 0 б. – программа не утверждена либо отсутствует	+	+	+	+
<b>3. Управление процессом</b>						
3.1	Победы (призовые места) в конкурсах образовательных организаций на муниципальном, региональном, либо федеральном уровне (в течение аттестационного периода)	3 б. – на федеральном уровне; 2 б. – на региональном уровне; 1 б. – на муниципальном уровне (за каждую победу (призовое) место, но не более 6 б.)	+	+	+	+
3.2	Состояние травматизма обучающихся во время образовательного процесса	1 б. – случаи травматизма отсутствуют; 0 б. – есть случаи	+	+	+	+
3.3	Наличие действующих музея, театра, художественной студии и т.п.	1 б. за каждое объединение, но не более 3 б.	+	+	+	+

3.4	Победители и призеры всероссийской, международной олимпиад обучающихся (региональный, всероссийский, международный этапы) (в течение аттестационного периода)	1 б. за каждого победителя (призера), но не более 5 б.	+	-	-
3.5	Победители и призеры конкурсов, смотров, фестивалей, соревнований, выставок регионального и межрегионального уровней (в течение аттестационного периода)	1 б.- за каждого победителя (призера), но не более 3 б.	+	+	+
3.6	Программа, направленная на работу с одаренными детьми (на момент аттестации)	1 б - программа утверждена и реализуется; 0 б. – программа не утверждена или отсутствует	+	+	-
3.7	Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки (на момент аттестации)	1 б. – реализуется; 0 б. – не реализуется	+	-	-
3.8	Доля обучающихся, освоивших дополнительные образовательные программы (в течение аттестационного периода)	1 б. – 95% и более; 0 б. – менее 95%	-	+	-
3.9	Экспериментальная (инновационная) деятельность образовательной организации (на момент аттестации)	1 б. – является площадкой федерального или регионального уровня; 0 б. – не является площадкой	+	+	+
<b>4. Управление результатами</b>					
4.1	Муниципальное задание (за каждый год аттестационного периода)	1 б. – исполнено по объему и качеству на 100%; 0 б. – исполнено менее, чем на 100%	+	+	+
4.2	Участие в процедурах независимой оценки качества образования (в течение аттестационного периода)	1 б. – участвует в процедурах; 0 б. – не участвует в процедурах	+	+	+

4.3	Наличие правонарушений и преступлений, допущенных обучающимися (воспитанниками)	1 б. – правонарушения, преступления отсутствуют; 0 б. – правонарушения, преступления имеются	+	-	+
4.4	Доля обучающихся (воспитанников), охваченных здоровьесберегающими технологиями на уроках (занятиях)	1 б. – 50% и более; 0 б. – менее 50%	+	+	+
4.5	Доля обучающихся (воспитанников), систематически участвующих в спортивно-оздоровительных мероприятиях	1 б. – 50% и более; 0 б. – менее 50%	+	+	+
4.6	Доля обучающихся, занятых в общественно-значимых социальных проектах (не менее 4-х в течение года)	1 б. – 50% и более; 0 б. – менее 50%	+	+	+
4.7	Доля обучающихся, отчисленных из образовательной организации до получения уровня образования (коэффициент выбытия) (в течение аттестационного периода)	1 б. – 0 %; 0 б. – больше 0%	+	-	-
4.8	Доля обучающихся, освоивших образовательные программы (в течение аттестационного периода)	1 б. – 100 % 0 б. – менее 100%	+	-	-
4.9	Система отслеживания динамики индивидуальных образовательных результатов обучающихся (на момент аттестации)	1 б. – система создана, функционирует; 0 б. – система не создана или создана, но не функционирует	+	-	-
4.10	Доля выпускников успешно прошедших государственную итоговую аттестацию (в течение аттестационного периода)	1 б. – 100 %; 0 б. – менее 100%	+	-	-
4.11	Доля обучающихся и родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством образования (предоставляемых услуг), выполняемых работ (на момент аттестации)	1 б. – 60 и более % опрошенных; 0 б. – менее 60 % опрошенных	+	+	+
4.12	Доля обучающихся с ОВЗ, охваченных психолого-педагогическим сопровождением (на момент аттестации)	1 б. – 75 % и более; 0 б. – менее 75 %	+	-	-
<b>5. Управление информацией</b>					
5.1	Жалобы на деятельность организации (в течение аттестационного периода)	1 б. – жалоб нет 0 б. – имеются обоснованные жалобы	+	+	+
5.2	Установленная отчетность (в течение аттестационного периода)	1 б. – сроки и качество предоставления отчетов не нарушены 0 б. – имеются нарушения сроков и (или) качества предоставления отчетов	+	+	+

5.3	Сайт образовательной организации (на момент аттестации)	1 б. – сайт соответствует требованиям законодательства 0 б. – сайт не соответствует требованиям законодательства	+	+	+
5.4	Публичная отчетность организации (ежегодный публичный аналитический доклад о состоянии и развитии образовательной организации (за каждый год аттестационного периода))	1 б. – есть публичный отчет; 0 б. – нет публичного отчета	+	+	+
5.5	Методические публикации о деятельности экспериментальной (инновационной) площадки в сборниках материалов конференций, периодических печатных изданий регионального, федерального уровня (в течение аттестационного периода)	1 б. – есть методические публикации; 0 б. – нет методических публикаций	+	+	+
<b>6. Дополнительные показатели</b>					
6.1	Поощрения и награды муниципального уровня (за 5 лет); регионального уровня, отраслевые и государственные награды (без срока давности)	3 б. – есть отраслевые и (или) государственные награды; 2 б. – есть региональные поощрения и (или) награды; 1 б. – есть муниципальные поощрения и (или) награды. (за каждое поощрение и (или) награду, но не более 6 б.)	+	+	+

**Для общеобразовательной организации**

Максимальное количество баллов

Соответствие занимаемой должности

– 57 баллов

– от 29 баллов

**Для организации дополнительного образования**

Максимальное количество баллов

Соответствие занимаемой должности

– 46 баллов

– от 23 баллов

**Для дошкольных образовательных организаций**

Максимальное количество баллов

Соответствие занимаемой должности

– 46 баллов

– от 23 баллов



**Лист самооценки  
профессиональной деятельности руководителя  
муниципального образовательного учреждения,  
подведомственного управлению образования Верхнекамского муниципального округа**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Место работы (наименование образовательной организации в соответствии с Уставом) \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерий	Значение	Баллы	Формула расчета	Источники информации	Примечание
<b>1. Управление кадрами</b>						
1.1	Доля педагогических работников образовательной организации, имеющих квалификационные категории (на момент аттестации)				Годовые отчеты образовательной организации	Приложение № 1.1
1.2	Доля педагогических работников образовательной организации, имеющих высшее образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (профиллю, специализации) (на момент аттестации)				Годовые отчеты образовательной организации	Приложение № 1.2
1.4	Повышение квалификации педагогическими работниками образовательной организации (в объеме 72 часа и более в течение 3-х последних лет)				Годовые отчеты образовательной организации	Приложение № 1.4
1.5	Участники конкурсов профессионального мастерства среди педагогических работников (в течение аттестационного периода)				Приказы	Приложение № 1.5

№ п/п	Критерий	Значение	Баллы	Формула расчета	Источники информации	Примечание
1.6	Победители и призеры профессиональных конкурсов (в течение аттестационного периода)				Приказы	Приложение № 1.6
<b>2. Управление ресурсами</b>						
2.1	Предписания надзорных органов (на момент аттестации)				Справка по результатам оценки деятельности руководителя образовательной организации на основании утвержденных показателей эффективности деятельности руководителей (далее – Справка*)	Приложение № 2.1
2.2	Заключения проверяющих органов (в течение аттестационного периода)				Справка*	Приложение № 2.2
2.3	Программа развития образовательной организации (на момент аттестации)				Программа развития	Приложение № 2.3
<b>3. Управление процессом</b>						
3.1	Победы (призовые места) в конкурсах образовательных организаций на муниципальном, региональном либо федеральном уровне (в течение аттестационного периода)				Приказы	Приложение № 3.1
3.2	Состояние травматизма обучающихся во время образовательного процесса				Журнал учета случаев травматизма	Приложение № 3.2
3.3	Наличие действующих музеев, театра, художественной студии и т.п.				Документ о создании	Приложение № 3.3
3.4	Победители и призеры всероссийской, международной олимпиад обучающихся (региональный, всероссийский, международный этапы) (в течение аттестационного периода)				Дипломы или соответствующие приказы	Приложение № 3.4

№ п/п	Критерий	Значение	Баллы	Формула расчета	Источники информации	Примечание
3.5	Победители и призеры конкурсов, смотров, фестивалей, соревнований, выставок регионального и межрегионального уровней (в течение аттестационного периода)				Дипломы или соответствующие приказы	Приложение № 3.5
3.6	Программа, направленная на работу с одаренными детьми (на момент аттестации)				Годовые отчеты образовательной организации	Приложение № 3.6
3.7	Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки (на момент аттестации)				Годовые отчеты образовательной организации	Приложение № 3.7
3.8	Доля обучающихся, освоивших образовательные программы (в течение аттестационного периода)				Годовые отчеты образовательной организации	Приложение № 3.8
3.9	Экспериментальная (инновационная) деятельность образовательной организации (на момент аттестации)				Договор о сотрудничестве или приказ органов управления образованием	Приложение № 3.9
<b>4. Управление результатами</b>						
4.1	Государственное задание (за каждый год аттестационного периода)				Справка*	Приложение № 4.1
4.2	Участие в процедурах независимой оценки качества образования (в течение аттестационного периода)				Годовые отчеты образовательной организации	Приложение № 4.2
4.3	Наличие правонарушений и преступлений, допущенных обучающимися (воспитанниками)				Годовые отчеты образовательной организации	Приложение № 4.3
4.4	Доля обучающихся (воспитанников), охваченных здоровьесберегающими технологиями на уроках (занятиях)				Годовые отчеты образовательной организации	Приложение № 4.4
4.5	Доля обучающихся (воспитанников), систематически участвующих в спортивно-оздоровительных мероприятиях				Годовые отчеты образовательной организации	Приложение № 4.5
4.6	Доля обучающихся, занятых в общественно-значимых социальных проектах (не менее 4-х в течение года)				Годовые отчеты образовательной организации	Приложение № 4.6

№ п/п	Критерий	Значение	Баллы	Формула расчета	Источники информации	Примечание
4.7	Доля обучающихся, отчисленных из образовательной организации до получения уровня образования (коэффициент выбытия) (в течение аттестационного периода)				Годовые отчеты образовательной организации	Приложение № 4.7
4.9	Доля обучающихся, освоивших образовательные программы (в течение аттестационного периода)				Годовые отчеты образовательной организации	Приложение № 4.9
4.11	Система отслеживания динамики индивидуальных образовательных результатов обучающихся (на момент аттестации)					Приложение № 4.11
4.12	Доля выпускников успешно прошедших государственную итоговую аттестацию (в течение аттестационного периода)				Годовые отчеты образовательной организации	Приложение № 4.12
4.14	Доля обучающихся и родителей (законных представителей), удовлетворяемых качеством образования (предоставляемых услуг), выполняемых работ (на момент аттестации)				Результаты независимой оценки качества образования	Приложение № 4.14
4.15	Доля обучающихся с ОВЗ, охваченных психолого-педагогическим сопровождением (на момент аттестации)				Годовые отчеты образовательной организации	Приложение № 4.15
<b>5. Управление информацией</b>						
5.1	Жалобы на деятельность организации (в течение аттестационного периода)				Справка*	Приложение № 5.1
5.2	Установленная отчетность (в течение аттестационного периода)				Справка*	Приложение № 5.2
5.3	Сайт образовательной организации (на момент аттестации)				Справка*	Приложение № 5.3
5.4	Публичная отчетность организации (ежегодный публичный аналитический доклад о состоянии и развитии образовательной организации (за каждый год аттестационного периода)				Протоколы, публикации в СМИ	Приложение № 5.4

№ п/п	Критерий	Значение	Баллы	Формула расчета	Источники информации	Примечание
5.5	Методические публикации о деятельности экспериментальной (инновационной) площадки в сборниках материалов конференций, периодических печатных изданиях регионального, федерального уровня (в течение аттестационного периода)				Публикации	Приложение № 5.5
<b>6. Дополнительные показатели</b>						
6.1	Поощрения и награды муниципального уровня (за 5 лет); регионального уровня, отраслевые и государственные награды (без срока давности)				Документы о награждении или трудовая книжка	Приложение № 6.1

### ПОДГОТОВЛЕНО

Руководитель образовательной организации  
Фамилия, Имя, Отчество  
/подпись/

### ДОСТОВЕРНОСТЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПОДТВЕРЖДАЮ

Заведующий ресурсно-информационного сектора  
Фамилия, Имя, Отчество  
/подпись/

М.п.

Дата

Приложение № 6

к Положению

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

1. Фамилия, имя,  
отчество

2. Дата  
рождения

3. Сведения об образовании и повышении  
квалификации

(какую образовательную организацию окончил(а) и когда, специальность,  
квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

4. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального  
управления или менеджмента и экономики

5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе педагогический стаж \_\_\_\_\_, стаж работы на  
руководящих должностях \_\_\_\_\_

7. Решение Аттестационной  
комиссии

8. Количественный состав Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов Аттестационной комиссии  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

9. Рекомендации Аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

Председатель Аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
Аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены Аттестационной

КОМИССИИ:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

Приказ управления образования Верхнекамского  
муниципального округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись работника и дата)