Приложение

К приказу МКУ «Комитет Администрации

Бийского района по образованию и делам молодёжи»

от 12.05.2020 № 155-П

Положение

о порядке аттестации руководителей муниципальных казенных, бюджетных
образовательных учреждений

I. Общие положения

1. Настоящее примерное Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений(далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»,постановлением Администрации Бийского района Алтайского края от 22.03.2017 № 227 «О внесении изменений в Методику формирования системы оплаты труда работников образовательных организаций».
2. Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее – Положение) определяет правила проведения аттестации руководителей муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений (далее - руководители учреждений).

Аттестация проводится в целях объективной оценки качества и результативности деятельности руководителей учреждений и определения их соответствия занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы образовательного учреждения, стимулирования профессионального роста руководителей учреждений.

1. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям учреждений, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
2. Руководители учреждений подлежат обязательной аттестации при назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя учреждения (очередная аттестация).
3. Аттестации при назначении на должность подлежат назначенные на должность руководители учреждений до истечения срока испытания.
4. Очередная аттестация руководителя учреждения проводится в процессе трудовой деятельности один раз в пять лет.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя учреждения.

1. Очередной аттестации не подлежат:
* беременные женщины;
* женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
* женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей учреждений возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

1. Внеочередная аттестация может проводиться:
* по заявлению руководителя учреждения с целью изменений условий оплаты труда;
* в случаях победы образовательного учреждения или самого руководителя учреждения в окружном, краевом или федеральном конкурсе;
* по достижению образовательного учреждения высоких результатов и эффективности деятельности;
* по решению работодателя в случаях:

истечения срока действия трудового договора;

изменения условий оплаты труда руководителя учреждения.

1. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия:

- при переходе аттестованного руководителя учреждения на другую руководящую должность в том же или другом образовательном учреждении;

- при возобновлении работы в должности руководителя учреждения при перерывах в работе.

1. Для подготовки к аттестации руководители учреждений, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации не позднее двух лет, предшествующих аттестации.

II. Организация проведения аттестации

1. О проведении аттестации руководителей образовательных учреждений издается приказ МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодёжи» (далее – Комитет по образованию), содержащий следующие положения:

- об утверждении списка руководителей учреждений, подлежащих аттестации (очередной, внеочередной или при назначении на должность);

- о сроках проведения аттестации руководителей учреждений.

1. Для проведения аттестации руководителей учреждений ежегодно издаются приказы Комитета по образованию о формировании аттестационной комиссии и утверждении состава экспертных групп при ней.
	1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.
	2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель Бийской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.
	3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
	4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
2. Приказ Комитета по образованию о проведении аттестации руководителей учреждений доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.
3. Специалист Комитета по образованию, курирующий соответствующее направление, не позднее, чем за две недели до начала аттестации, предусмотренной пунктами 6, 7, 8 настоящего Положения, должен ознакомить аттестуемого руководителя учреждения с отзывом о профессиональной деятельности руководителя учреждения (далее - отзыв), составленным по установленной форме (приложения 1, 2).
4. Аттестуемый руководитель учреждения вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.
	1. В аттестационную комиссию отзыв предоставляется не позднее, чем за неделю до начала аттестации.
	2. При очередной аттестации руководителя учреждения в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- отзыв (приложение 1);

- экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентностируководителя учреждения на основе результатов квалификационного испытания;

- удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации в объеме не менее 72 часов (в том числе по накопительной системе), в организациях, имеющих лицензированные образовательные программы повышения квалификации руководителей образовательных организаций;

- информация по материалам и актам проверок образовательного учреждениянадзорными органами за последние два года работы ее руководителя;

1. При внеочередной аттестации руководителя учреждения в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- отзыв (приложение 1);

- основание для аттестации (заявление руководителя учреждения или решение работодателя);

- экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентностируководителя учреждения на основе результатов квалификационного испытания;

- удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации в объеме не менее 72 часов (в том числе по накопительной системе) в организациях, имеющих лицензированные образовательные программы повышения квалификации руководителей образовательных организаций;

- информация по материалам и актам проверок образовательного учреждения надзорными органами за последние два года работы ее руководителя.

1. Для аттестации при назначении на должность руководителя учреждения в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- отзыв (приложение 2);

- экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя учреждения на основе результатов квалификационного испытания.

1. Проведение аттестации
2. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя учреждения на заседание аттестационной комиссии после прохождения квалификационного испытания и при наличии экспертного заключения по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя учреждения на основе результатов квалификационного испытания.

В случае неявки руководителя учреждения на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, руководитель учреждения привлекается к дисциплинарной ответственности.

В случае отказа руководителя учреждения от прохождения аттестации без уважительной причины, руководитель отстраняется от должности руководителя.

1. При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться по решению председателя Комитета по образованию без участия аттестуемого.
	1. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв специалиста Комитета по образованию, курирующего соответствующее направление.
	2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителя учреждения открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.
	3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель учреждения прошел аттестацию.
2. При прохождении аттестации руководитель учреждения, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
3. По результатам аттестации руководителя учреждения аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:
	1. Соответствует занимаемой должности;
	2. Не соответствует занимаемой должности.
4. Результаты аттестации руководителя учреждения сообщаются ему после подведения итогов голосования.
5. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя учреждения (приложение 3).
6. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.
7. Руководитель учреждения знакомится с аттестационным листом под подпись.
8. В аттестационный лист руководителя учреждения, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию его профессиональной деятельности, о повышении квалификации и другие рекомендации.
	1. При наличии в аттестационном листе рекомендаций аттестуемый руководитель, не позднее чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя учреждения (далее - рекомендации).
	2. В случае невыполнения руководителем учреждения рекомендаций к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.
	3. При повторном невыполнении рекомендаций руководитель учреждения может быть уволен в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
9. Аттестационный лист, отзыв, приказ о признании руководителя учреждения соответствующим (несоответствующим) занимаемой должности хранятся в его личном деле.
10. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем или заместителем председателя, секретарем и заносится в аттестационный лист руководителя организации.
11. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя учреждения в месячный срок утверждается приказом Комитета по образованию.
12. В случае признания руководителя учреждения, по результатам аттестации, не соответствующим 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.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

1. Руководитель учреждения вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

**ОТЗЫВ**

о профессиональной деятельности руководителя
муниципального бюджетного образовательного учреждения
**при очередной аттестации**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

1. **Общие сведения**

Дата рождения: ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ ­­­\_\_\_\_\_

Сведения об образовании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уровень образования, какое образовательное учреждение окончил (а), дата окончания)

специальность по диплому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квалификация по диплому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому, указав, во втором случае, на каком курсе учится.*

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности:

*(наименование курсов и образовательной организации, год окончания, количество учебных часов)*

Общий трудовой стаж\_\_\_\_лет, в том числе стаж педагогической работы\_\_\_\_лет,

стаж работы в должности руководителя\_\_\_\_лет, в том числе в данном образова­тельном учреждении\_\_\_\_лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется руководитель учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения (если имеется): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие ученой степени, год присвоения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о награждении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о дисциплинарных взысканиях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период**

*В этой части отзыва необходима характеристика профессиональной компетентности аттестующегося руководителя учреждения по следующим направлениям:*

***- правовая компетентность*** *(управленческие решения руководителя учреждения соответствуют нормативной правовой базе всех уровней деятельности образовательного учреждения, нет предписаний органов контроля и надзора по соблюдению законодательства в сфере образования; деятельность образовательного уч­реждения обеспечена локальными нормативно-правовыми актами и др.);*

* ***финансово-экономическая компетентность*** *(руководитель учреждения обеспечивает деятельность образовательного учреждения в соответствии с государственным заданием; обеспечивает организацию внебюджетного финансирования; экономическая мобильность и др.);*
* ***компетентность в области управления человеческими ресурсами*** *(управляет развитием кадрового ресурса; развивает организационную культуру в образова­тельном учреждении; управляет процессом командообразования и др.);*
* ***компетентность в области достижения результатов*** *(позиционирование образовательного учреждения в социуме; достижения по реализации программы развития и др.);*
* ***компетентность в области самоорганизации -*** *(профессиональное саморазви­тие; управление информационными потоками; компетенция в принятии решений и др.);*
* ***способность быть лидером*** *(компетенция в инновационной деятельности; компетенция в коммуникативной деятельности; компетенция в области влияния на людей и др.);*
* ***компетентность в области решения эргономических задач*** *(обеспечение усло­вий безопасности труда; соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм, обеспечение развития материально-технической базы и др.)*

**Вывод: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Соответствует (не соответствует) требованиям,* предъявляемым к должности «руководитель»

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

1.

2.

Председатель МКУ «Комитет Администрации

Бийского района по образованию

и делам молодёжи»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП

С отзывом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

**ОТЗЫВ**

о профессиональной деятельности руководителя
муниципального бюджетного образовательного учреждения,

**при назначении на должность**

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

**1. Общие сведения**

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об образовании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (уровень образования, какое образовательное учреждение окончил (а), дата окончания)

специальность по диплому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

квалификация по диплому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится.*

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности:

*(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет,

в том числе стаж педагогической работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет, стаж работы в должности руководителя (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет,

в том числе в образовательных организациях:\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания срока испытания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения (если имеется):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Наличие ученой степени, год присвоения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Сведения о награждении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II. Основания для назначения на должность руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения,**

Состоял(а) в резерве на замещение должности руководителя образовательного учреждения с\_\_\_\_\_\_\_ года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать в каком резерве состоял (а), на какую должность, в какой организации)

Профессиональные и личностные качества руководителя, предполагающие успешную деятельность (*соответствие профессиональных и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель»)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информационная компетентность работника (*уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Вывод: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Соответствует (не соответствует) требованиям,* предъявляемым к должности «руководитель»

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

1.

2.

Председатель МКУ «Комитет Администрации

Бийского района по образованию

и делам молодёжи»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП

С отзывом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год и дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Диплом о профессиональной переподготовке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень,

ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж работы в должности руководителя образовательного учреждения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Решение аттестационной комиссии:**Соответствует/не соответствует занимаемой должности**

9. Результат голосования: количество голосов за\_\_\_\_\_\_\_\_, против\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов по которым они даются)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.Примечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата аттестации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

(дата и номер приказа об аттестации)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а)

Приложение 4

Размеры повышающих коэффициентов

к должностному окладу руководителя муниципального бюджетного или казенного
образовательного учреждения в соответствии с экспертным заключением
по оценке уровня его профессиональной компетентности
на основе результатов квалификационного испытания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень | Значение показателя уровня квалификации | Размер повышающего коэффициента |
| **При назначении на должность** |
| Базовый | от 3,36 баллов до 4,0 баллов | 1,10 |
| Высокий | более 4,0 баллов | 1,12 |
| **При очередной и внеочередной аттестации** |
| Базовый | от 4,0 баллов до 4,46 баллов | 1,12 |
| Высокий | более 4,46 баллов | 1,15 |