**ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ**

**АГИНСКИЙ БУРЯТСКИЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ПОСЕЛОК АГИНСКОЕ»**

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Ленина ул., 43, пос. Агинское, 687000, тел.(30239) 3-46-04, факс (30239) 3-46-51,**

**e-mail: obrazovanieaga@mail.ru**

ОКПО 64766320, ОГРН 1107580000417, ИНН/КПП 8001016664/800101001

**ПРИКАЗ**

«31» августа 2020 г. № 125/1

|  |  |
| --- | --- |
| **Об организации проведения аттестации руководящих работников образовательных учреждений и кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации городского округа «Поселок Агинское» в 2020-2021 учебном году** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании, в целях организованного проведения аттестации руководящих работников образовательных организации городского округа «Поселок Агинское» в 2020-2021 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководящих работников образовательных организации и кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательных организации городского округа «Поселок Агинское». Приложение 1.
2. Утвердить состав муниципальной аттестационной комиссии администрации городского округа «Поселок Агинское». Приложение 2.
3. Признать утратившим силу приказ комитета образования от
4. Координацию работы по проведению аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организации городского округа «Поселок Агинское» возложить на Дашинимаеву Ц.Ц., заместителя руководителя комитета образования администрации городского округа «Поселок Агинское».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комитета образования | Е.Б. Нимацыренова |

Исп.: Д.П. Жапова

Приложение №1

к приказу комитета образования

администрации городского округа

«Поселок Агинское»

от 31.08. 2020 №\_125/1

**Положение о порядке аттестации руководителей образовательных организаций и кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации комитета образования администрации городского округа «Поселок Агинское»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестации руководителей образовательных организаций городского округа «Поселок Агинское» (далее-Положение) определяет порядок и сроки проведения аттестации руководителей образовательных организаций. Разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Цель - установление соответствия занимаемой должности действующих руководителей и на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», первой, высшей квалификационным категориям, на основе оценки их профессиональной управленческой компетентности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, их личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления коллективом образовательного учреждения;

б) повышение эффективности и качества управленческого труда;

в) выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;

г) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов руководителей к кадровым условиям реализации образовательных программ;

д) определение необходимости постоянного повышения квалификации руководителей;

е) обеспечение дифференциации и возможности повышения уровня оплаты труда руководителей.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, отсутствие любых форм дискриминации, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым руководителям на основе анализа результатов управленческой деятельности (объективной оценки потенциальных возможностей аттестуемых претендентов и кандидатов).

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций с целью установления соответствия занимаемой должности, проводится один раз в пять лет и является для них обязательной.

1.6. Аттестации подлежат:

* руководители образовательных организаций при заключении трудового договора на новый срок и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя, за исключением временного назначения на должность в связи с исполнением обязанностей руководителя образовательной организации;
* кандидаты на должность руководителя образовательной организаций.

1.7.Аттестации не подлежат:

* лица, прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности «руководитель» не более 5 лет назад;
* лица, назначенные временно исполняющими обязанности руководителя.
  1. Аттестация руководителей образовательных организаций на соответствие занимаемой должности проводится не реже, чем один раз в пять лет.
  2. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н);
  3. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация действующего руководителя образовательной организаций:
* по заявлению действующего руководителя образовательной организаций;
* по решению работодателя.
  1. Аттестация кандидатов на должности руководителей образовательных организаций проводится в порядке, установленном в соответствии с данного Положения.
  2. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» к персональным данным руководителя относятся аттестационные материалы, находящиеся в аттестационных комиссиях, подлежащие защите в установленном трудовым законодательством порядке. В связи с этим, каждый аттестуемый обязан дать согласие на обработку персональных данных.

1. **Формирование аттестационной комиссии.**

**Состав и порядок работы аттестационной комиссии**

2.1. Положение устанавливает полномочия, состав, функции и порядок работы Комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей образовательных организаций и на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», кандидатов на должность руководителя.

2.2. Целями работы Комиссии являются:

* + объективная оценка деятельности руководителей образовательных организаций;
  + определение соответствия руководителей образовательных организаций занимаемой должности;\определение соответствия кандидатов на должность руководителей образовательных организаций требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» по тарифно - квалификационным характеристикам;
  + оказание содействия в повышении эффективности работы учреждений;

- стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

* 1. Основными принципами работы Комиссии являются: компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.
  2. Для проведения аттестации комитет образования как орган, уполномоченный осуществлять процедуру аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций формирует аттестационную комиссию, регламент работы которой осуществляется в соответствии Положения.
  3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения, и утверждается председателем комитета образования городского округа «Поселок Агинское»
  4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии с правом решающего и совещательного голоса. В состав аттестационной комиссии входят специалисты комитета образования администрации городского округа «Поселок Агинское», представители выборных органов профсоюзных организаций, руководители образовательных учреждений. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом председателя комитета образования администрации городского округа «Поселок Агинское». Изменение состава аттестационной комиссии производится на основании приказа председателя комитета образования администрации городского округа «Поселок Агинское».

2.7. Председателем комиссии является председатель комитета образования городского округа «Поселок Агинское»

2.8. Председатель аттестационной комиссии (в его отсутствие –заместитель председателя):

* осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
* утверждает повестку заседания Комиссии;
* определяет регламент работы Комиссии;
* организует аттестацию руководителей и проводит заседания Аттестационной комиссии;
* создает условия для работы Комиссии;
* подписывает протокол заседания Комиссии;
* осуществляет общий контроль за реализацией принятых Аттестационной комиссией решений.
  1. Заместителем председателя Аттестационной комиссии является заместитель председателя комитета образования городского округа «Поселок Агинское».

Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

* исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии во время его отсутствия;
* выполняет иные поручения председателя Аттестационной комиссии по вопросам аттестации кандидатов и руководителей.
  1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь.

Секретарь комиссии:

* извещает членов Аттестационной комиссии и кандидатов о дате, месте и времени проведения предстоящего заседания Аттестационной комиссии;
* организует замещение члена комиссии с правом решающего голоса в случае наличия уважительной причины отсутствия на заседании комиссии;
* составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих плановой аттестации;
* составляет списки руководителей образовательных организаций, не подлежащих аттестации с указанием причин;
* составляет списки кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подлежащих внеплановой аттестации;
* разрабатывает график проведения заседаний Комиссии на текущий год;
* осуществляет сбор и подготовку необходимых документов для заседания Аттестационной комиссии, а также организационное обеспечение проведения заседаний Комиссии в соответствии с утвержденным графиком;
* ведет документальное оформление протоколом решений Комиссии;
* готовит приказ об итогах аттестации;
* осуществляет ознакомление аттестуемых с решениями Комиссии, выдает выписки из приказа об итогах прохождения руководителем (кандидатом на должность руководителя) аттестации.

2.11. Члены Комиссии обязаны:

* присутствовать на заседании Комиссии и участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой;
* знакомиться с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
* принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством;
* подписывать протокол заседания Комиссии.
  1. Члены Комиссии имеют право:
* вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
* высказывать особое мнение в случае несогласия с решением, принимаемым Комиссией, и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
* принимать участие в подготовке решений Комиссии.

# Порядок работы Аттестационной комиссии.

* 1. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.
  2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
  3. Комиссия:
* рассматривает представленные руководителем (кандидатом на должность руководителя) материалы для прохождения аттестации;
* заслушивает руководителя образовательной организации, представляющего результаты реализации программы развития организации и его опыта работы за 3 года;
* проводит аттестацию руководителей, кандидатов (кандидата) на должность руководителя муниципального образовательного организаций;
* осуществляет анализ представленных материалов по кандидатам на соответствие требованиям к должности руководителя образовательного организаций, в т.ч. проверяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, а также отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, уровень квалификации, соответствие подготовки кандидатов к решению задач, стоящих перед руководителем образовательной организаций.

3.4. В представлении излагается мотивированная оценка профессиональных и личностных качеств руководителя образовательной организаций, результаты его деятельности: соответствие профессиональной подготовки квалификационным требованиям по должности; его профессиональная компетентность; отношение к работе и выполнение должностных обязанностей; показатели результатов работы за прошедший период.

* 1. График проведения аттестации утверждается приказом комитета образования и доводится специалистом комитета по работе с персоналом комитета образования до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

В уведомлении указываются: дата, время и место проведения аттестации, а также дата представления в Комиссию необходимого пакета документов.

* 1. На рассмотрение Комиссии представляются следующие документы:
  + заявление руководителя на прохождение аттестации;
  + согласие на обработку персональных данных;
  + представление об эффективности управленческой деятельности.

Аттестуемый руководитель вправе направить в Комиссию дополнительные сведения о своей деятельности за период, предшествующий аттестации, а также, в случае своего несогласия с представленными материалами - письменное мотивированное обоснование.

* 1. Аттестация проводится в форме тестового испытания и собеседования; представления результатов реализации программы развития образовательной организации и опыта работы учреждения за 3 года.
  2. При проведении собеседования с кандидатом на должность руководителя муниципальной образовательной организаций, и представления руководителем результатов реализации программы развития образовательной организации и опыта работы учреждения за 3 года Комиссия оценивает:
* соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;
* профессиональную компетенцию и знания по основам управления образовательной организации и должностных обязанностей;
* знания нормативных правовых актов в области образования;
* эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем образовательной организаций.
  1. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.
  2. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».
  3. Протокол заседания Комиссии вступает в силу со дня подписания председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. На основании протокола Комиссии издается приказ комитета образования о результатах аттестации и оформляется выписка из приказа для вручения руководителю, в который заносится решение Комиссии.
  4. В протокол заседания Комиссии вносятся (при наличии) рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

При наличии указанных рекомендаций председатель комитета образования не позднее, чем через год со дня проведения аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности, представляет информацию о выполнении рекомендаций в комитет образования.

* 1. Копия приказа о результатах аттестации выдается аттестуемым не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации секретарем Комиссии, а также приобщается к личному делу аттестуемого.
  2. Аттестуемый вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  3. В результате прохождения процедуры аттестации Комиссией дается одна из следующих оценок:

\*действующему руководителю образовательной организаций:

* + соответствует занимаемой должности;
  + не соответствует занимаемой должности.

\*кандидату на должность руководителя образовательной организаций:

* + уровень квалификации кандидата соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей;
* уровень квалификации кандидата не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей.
  1. В случае признания действующего руководителя не соответствующим занимаемой должности, Комиссия рекомендует рассмотреть вопрос расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения в соответствии с п. 2 ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации или ч. 3 статьи 81 ТК РФ.

# Порядок проведения для аттестации руководителей образовательных организаций на соответствие занимаемой должности

* 1. Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности руководителей образовательных организаций проводится на основании личного заявления, утвержденным приказом комитета образования.
  2. Руководители, проходящие аттестацию для установления соответствия занимаемой должности, подают секретарю Аттестационной комиссии заявление, согласие на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных, заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, представление об эффективности управленческой деятельности руководителя образовательного учреждения, результаты реализации программы развития организации и опыта работы за 3 года.

Руководители образовательных учреждений вправе подать заявление в Комиссию в любое время, но не менее чем за 1 месяц до истечения срока действия трудового договора.

* 1. Комплект материалов по действующему руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, должен включать:
  + заявление руководителя с просьбой о проведении его аттестации Комиссией и рассмотрении его документов;
  + заявление руководителя о согласии на проверку представленных сведений и информации о нем;
  + представление об эффективности управленческой деятельности руководителя образовательной организаций;
  + результаты реализации программы развития образовательной организации и опыта работы за 3 года
  + копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, копию аттестационного листа предыдущей аттестации;

4.4. Аттестация лиц, претендующих на должности руководителей, состоит из письменных ответов (тестирование).

4.5. Тестирование включает в себя ответы на вопросы трудового законодательства, законодательства об образовании, санитарных требований, пожарной безопасности, вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей, определяющих уровень владения специальными знаниями и др.).

4.6. Аттестуемый считается сдавшим тестовую часть аттестации в случае положительного ответа не менее чем на 60% тестовых вопросов.

**5. Аттестация с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории**

5.1. Руководители обращаются в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, не ранее чем через 2 года после подтверждения уровня квалификации требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

5.2. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения аттестуемого не позднее, чем за две недели до даты проведения его аттестации секретарем аттестационной комиссии под роспись.

5.3. Первая квалификационная категория устанавливается руководителям, которые:

а) знают приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, теорию и методы управления образовательными системами;

б) направляют управленческие действия на развитие образовательного учреждения,

в) обеспечивают:

- положительную динамику показателей деятельности образовательного учреждения относительно аналогичных показателей предыдущего года;

- взаимодействие с различными организациями и общественными объединениями с целью эффективной реализации целей создания образовательного учреждения;

- государственно-общественное управление образовательным учреждением;

г) имеют обоснованный и обеспеченный ресурсами план деятельности образовательного учреждения не менее чем на 1 год;

5.4. Аттестуемый руководитель должен быть ознакомлен секретарем аттестационной комиссии с представлением под роспись не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации.

5.5. Аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность.

5.6. Аттестация руководителя состоит из письменных ответов (тестирование) и собеседования.

5.7. Тестирование включает в себя ответы на вопросы трудового законодательства, законодательства об образовании, санитарных требований, пожарной безопасности, вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей, определяющих уровень владения специальными знаниями и др.).

5.8. Аттестуемый считается сдавшим тестовую часть аттестации в случае положительного ответа не менее чем на 70% тестовых вопросов.

5.9. Собеседование проводится в форме самоанализа управленческой деятельности, подтверждающего соответствие требованиям, предъявляемым к аттестуемому, в отношении специальных знаний, знаний законодательства, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей.

**6. Аттестация с целью установления соответствия уровня квалификации руководителей требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории**

6.1. Руководители могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее чем через 2 года после установления им первой квалификационной категории по должности «руководитель».

6.2. Даты проведения аттестации руководителей устанавливаются аттестационной комиссией, исходя из даты поступления в аттестационную комиссию заявления, указанного в пункте 2.10. настоящего Порядка, а также с учетом сроков действия ранее установленных им квалификационных категорий.

6.3. В заявлении руководитель указывает выбранную им форму аттестации, позволяющую максимально продемонстрировать его управленческие знания, умения, действия и обосновать результативность его работы по руководству образовательным учреждением.

6.4. Представление на аттестацию руководителя с целью установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационных характеристик по должности «руководитель», а также информацию о повышении квалификации, в том числе по направлению работодателя, сведения о результатах предыдущей аттестации.

6.5. Аттестуемый руководитель должен быть ознакомлен секретарем аттестационной комиссии с представлением под роспись не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации.

6.6. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность.

6.7. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения аттестуемого не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации секретарем аттестационной комиссии под роспись.

6.8. Аттестация руководителя состоит из письменных ответов (тестирование) и публичного выступления, которое может быть проведено в следующих формах:

- публичная презентация инновационной модели управления;

- доклад (в устной и письменной формах) по теме самообразования.

6.9. Тестирование включает в себя ответы на вопросы трудового законодательства, законодательства об образовании, санитарных требований, пожарной безопасности, вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей, определяющих уровень владения специальными знаниями и др.).

6.10. Аттестуемый считается сдавшим тестовую часть аттестации в случае положительного ответа не менее чем на 80% тестовых вопросов.

6.11. Высшая квалификационная категория устанавливается руководителям, которые:

а) имеют установленную первую квалификационную категорию по должности «руководитель»;

б) эффективно осуществляют управленческие действия по руководству педагогическим коллективом образовательного учреждения;

в) направляют управленческие действия на развитие образовательного учреждения;

г) обеспечивают:

- стабильные результаты по всем основным показателям деятельности образовательного учреждения относительно аналогичных показателей других образовательных учреждений данного типа и вида в муниципальной системе образования;

- государственно-общественное управление образовательным учреждением;

- участие образовательного учреждения в муниципальных проектах, имеющих значимость для развития муниципальной системы образования городского округа «Поселок Агинское» и его территории в целом;

д) осуществляют реализацию Программы развития образовательного учреждения на ближайший период с обоснованными и обеспеченными ресурсами целями и задачами, направленной на реализацию приоритетных направлений развития региональной и федеральной систем образования.

6.12. При принятии решения аттестационной комиссией о несоответствии уровня квалификации руководителя требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

# Порядок проведения аттестации для кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»

* 1. Целью аттестации кандидатов на должности руководителей образовательной организаций (*далее по тексту - кандидат*) является определение соответствия уровня квалификации и профессиональной компетентности требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям по должности «руководитель» тарифно – квалификационными характеристиками.
  2. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидата на должности руководителя образовательной организаций являются: определение соответствия установленным квалификационным требованиям, нормативно- правовая, коммуникативная компетентность, оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.
  3. Аттестация кандидата на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» образовательной организаций осуществляется по результатам анализа представленных документов о соответствующем уровне образования и собеседования по вопросам деятельности образовательного учреждения.
  4. Основанием для проведения аттестации кандидата на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя является комплект материалов:
* заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Комиссией и рассмотрении его документов;
* Анкету кандидата;
* заверенные копии трудовой книжки, документов об образовании, повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания, наградах и поощрениях, аттестации;
* дополнительные документы по усмотрению кандидата.
  1. Аттестация кандидата проводится в 2 этапа:

1 этап (заочная форма): на соответствие кандидата требованиям тарифно – квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя – по итогам изучения представленного пакета документов для аттестации;

* 2 этап (очная форма): тестовое испытание и устное собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.
  1. По итогам первого этапа аттестации Комиссия выносит решение о соответствии кандидата должности руководителя образовательной организаций по имеющемуся у аттестуемого образовательному цензу, профессиональному опыту и стажу работы и допуску ко 2 этапу конкурса.
  2. Продолжительность аттестации на каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Комиссией не должна превышать двух месяцев.
  3. При проведении собеседования с кандидатом на должность руководителя образовательной организаций Комиссия оценивает соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, степень развитости профессиональных компетенций и знаний по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей
  4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.
  5. По результатам аттестации Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами принимает следующие решения:
* уровень квалификации кандидата на должность руководителя образовательной организаций соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей;
* уровень квалификации кандидата на должность руководителя образовательной организаций не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей.
  1. Решение Комиссии оформляется протоколом.
  2. Приказ издается в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии. Выписка из приказа комитета образования хранятся в личном деле кандидата, копия приказа выдается на руки аттестованному кандидату.

Приложение №2

к приказу комитета образования

администрации городского округа

«Поселок Агинское»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 №\_\_\_\_\_\_\_\_

**Состав муниципальной аттестационной комиссии**

**администрации городского округа «Поселок Агинское»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

(ФИО полностью)

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

(должность, место работы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об истечении срока действия квалификации категории

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаем Вам о том, что у Вас «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_20\_\_\_\_г. Заканчивается срок действия (соответствие, первой, высшей) квалификационной категории.

Вам необходимо пройти аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации руководителя требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (соответствие, первой, высшей) по должности «руководитель» в комиссии по аттестации городского округа «Поселок Агинское» в срок до «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Председатель аттестационной

Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ФИО

Об истечении срока действия квалификационной категории предупрежден(а), экземпляр уведомления получил(а).

Дата подпись ФИ

В аттестационную комиссию

комитета образования администрации

городского округа «Поселок Агинское»

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность, место работы)

тел. служебный:\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. домашний:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_ году на соответствие по должности «руководитель».

С Порядком аттестации руководителей образовательных учреждений ознакомлен(а).

Наличие квалификационной категории, срок ее действия (если есть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(образование, какое образовательное учреждение окончил(а), в каком году)

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

(название факультета, полученная специальность)

Стаж педагогической работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж в данной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в данном учреждении (если есть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В аттестационную комиссию

комитета образования администрации

городского округа «Поселок Агинское»

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность, место работы)

тел. служебный:\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. домашний:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 году на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную категорию по должности «руководитель».

С Порядком аттестации руководителей образовательных учреждений ознакомлен(а).

Наличие квалификационной категории, срок ее действия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации в форме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(образование, какое образовательное учреждение окончил(а), в каком году)

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

(название факультета, полученная специальность)

Стаж педагогической работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж в данной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в данном учреждении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председателю аттестационной комиссии руководителей образовательных учреждений комитета образования администрации городского округа «Поселок Агинское» «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**на руководителя, аттестующегося с целью установления уровня квалификации требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» первой или высшей квалификационной категории**

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

2.Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (утверждения) на эту должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Образование по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5 .Педагогический стаж\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Оценка профессиональных знаний (в соответствии с квалификационными требованиями)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Оценка личностных качеств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Заключение, предложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

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

2. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Сведения о профессиональном образовании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы -\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в данной должности -\_\_\_\_

Стаж работы в данном учреждении -\_\_\_\_\_

7.Краткая оценка деятельности руководящего работника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Рекомендация аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Количественный состав аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_

11. На заседании присутствовало\_\_\_\_\_членов аттестационной комиссии Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_

12. Примечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

Заместитель председателя аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

Члены аттестационной комиссии

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

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

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

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

Дата аттестации «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работника)

С решением аттестационной комиссии (согласна, согласен); (не согласна, не согласен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_