|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Герб2 |  |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН  КОМСОМОЛЬСКИ  МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĔН  АДМИНИСТРАЦИЙĔ    ЙЫШẰНУ  17.04.2025 ç. № 442  Комсомольски ялĕ |  | АДМИНИСТРАЦИЯ  КОМСОМОЛЬСКОГО  МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ    ПОСТАНОВЛЕНИЕ  17.04.2025 г. № 442  село Комсомольское |

**Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 2.12 раздела II Положения об отделе образования администрации Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденного решением Собрания депутатов Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики от 16.12.2022 года № 6/97, администрация Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Комсомольского района от 02.02.2021 года № 62 «Об утверждении Порядка аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Комсомольского района Чувашской Республики и их руководителей».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования администрации Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 г.

Глава Комсомольского

муниципального округа Н.Н.Раськин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Комсомольского муниципального

округа Чувашской Республики от 17.04.2025 г. № 442

**Положение**

**о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений**

**Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Положение), реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

1.2. Аттестации подлежат:

* кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения (далее– кандидаты);
* руководители образовательных учреждений.

1.3. Аттестации не подлежат руководители образовательных учреждений:

* проработавшие в занимаемой должности менее года;
* беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
* находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;
* отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с болезнью.

Аттестация указанных руководителей образовательных учреждений возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.4. Целями аттестации являются:

* повышение эффективности подбора и расстановки руководящих кадров образовательных учреждений;
* оценка знаний и квалификации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения;
* оценка знаний и квалификации руководителя образовательного учреждения, а также подтверждение его соответствия занимаемой должности;
* стимулирование профессионального роста руководителей образовательных учреждений.

1.5. Руководитель образовательного учреждения подлежит обязательной аттестации при повторном назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательного учреждения (очередная и внеочередная аттестация), за исключением временного назначения на должность в связи с исполнением обязанностей руководителя образовательного учреждения.

Очередная аттестация руководителя образовательного учреждения проводится один раз в пять лет.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация действующего руководителя образовательного учреждения:

* по заявлению действующего руководителя образовательного учреждения;
* по решению работодателя.

Внеочередная аттестация руководителя образовательного учреждения проводится по решению в случаях, когда:

* общеобразовательное учреждение, руководителем которого является аттестуемый, входит в число школ с низкими образовательными результатами;
* имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий.

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

1.6. Аттестационная комиссия является совещательным органом и действует на общественных началах.

1.7. Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет секретарь комиссии.

## II. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации отдел образования как орган, уполномоченный осуществлять процедуру аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений, формирует аттестационную комиссию.

2.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Чувашской Республики и Минобразования Чувашии и настоящим Положением. Аттестационная комиссия:

* проводит аттестацию кандидата;
* проводит аттестацию руководителей образовательных учреждений;
* осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидата и руководителя образовательного учреждения, в том числе проверяет их соответствие установленным квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений или профессиональным стандартам.

2.3. Аттестационная комиссия имеет право:

* запрашивать у кандидата, руководителя образовательного учреждения необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
* устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом начальника отдела образования. Изменения в составе аттестационной комиссии оформляются соответствующим приказом.

2.5. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии с правом решающего и совещательного голоса.

Председателем аттестационной комиссии является начальник отдела образования.

Председатель аттестационной комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

* осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
* определяет регламент работы аттестационной комиссии;
* организует аттестацию руководителей и проводит заседания аттестационной комиссии;
* создает условия для работы аттестационной комиссии;
* подписывает протокол заседания аттестационной комиссии;
* осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений.

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. Комиссия формируется из числа представителей отдела образования.

2.7. В соответствии с трудовым законодательством и с целью защиты трудовых прав аттестуемых, в состав аттестационной комиссии включается, как член комиссии с правом решающего голоса, уполномоченный председатель районной профсоюзной организации работников образования.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии в образовательные учреждения.

2.9. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты очередного заседания. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

2.10. Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя), секретарем и всеми присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия вносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации (при необходимости).

## III. Проведение аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации кандидата является заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению, с приложением необходимых документов.

3.2. К заявлению на аттестацию кандидата прикладываются документы:

* копия паспорта или заменяющего его документа;
* анкета кандидата по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению;
* копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую

деятельность;

* копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);
* справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
* согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

3.3. По результатам анализа представленных документов кандидату может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

* оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в связи с судимостью или уголовным преследованием;
* расторжения трудового договора в соответствии с пунктами 3, 5, 6, 8, 9 - 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
* несоответствия требованиям к квалификации (требования к профессиональному образованию и стажу работы кандидата), установленным квалификационными требованиями по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений или профессиональными стандартами.
  1. Основанием для проведения аттестации руководителя образовательного учреждения является аттестационная справка о профессиональной деятельности руководителя (далее - аттестационная справка), подготовленная специалистом по кадрам по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению, к которой прикладывается согласие аттестуемого на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.
  2. На руководителя образовательного учреждения, направленного на внеочередную аттестацию, аттестационная справка готовится не позднее 5 рабочих дней после вынесения начальником отдела образования решения о необходимости пройти внеочередную аттестацию.
  3. График проведения плановой аттестации утверждается ежегодно приказом отдела образования и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

Аттестация для каждого кандидата и руководителя образовательного учреждения с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать 60 рабочих дней. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

* 1. Кандидат в ходе аттестации проходит квалификационные испытания, которые включают в себя:
* тестирование;
* собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

При проведении собеседования с кандидатом аттестационная комиссия оценивает соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, степень развитости профессиональных компетенций и знаний по основам управления образовательным учреждением и должностных обязанностей.

* 1. Аттестация руководителя образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности включает в себя:
* тестирование;
* рассмотрение отчета руководителя о деятельности образовательного учреждения за соответствующий период нахождения в должности руководителя образовательного учреждения и планах развития данного образовательного учреждения на следующий период;
* собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.
  1. Тестирование признается успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 70%.

В случае успешного выполнения теста кандидат и руководитель образовательного учреждения допускаются до следующих этапов аттестационных процедур.

* 1. При проведении собеседования с руководителем образовательного учреждения аттестационная комиссия оценивает:
* соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;
* профессиональную компетенцию и знания по основам управления образовательным учреждением и должностных обязанностей;
* знание нормативных правовых актов, законодательства Российской Федерации в области образования, науки и научно-технической политики, трудового и гражданского права;
* сложность, эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем образовательного учреждения.
  1. В случаях несоответствия уровня знаний аттестуемого установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам для должности руководителя образовательного учреждения, нарушения установленного в соответствии с уставом образовательного учреждения и локальным нормативным актом порядка выдвижения кандидата на должность руководителя образовательного учреждения или подложности документов, а также неучастия в проведении собеседования кандидат на должность руководителя образовательного учреждения или действующий руководитель образовательного учреждения решением аттестационной комиссии признается не прошедшим аттестацию.
  2. По результатам собеседования кандидата или руководителя образовательного учреждения аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
* соответствует должности руководителя образовательного учреждения;
* соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения с учетом рекомендаций;
* не соответствует должности руководителя образовательного учреждения.
  1. Аттестационная комиссия принимает решение на следующих основаниях:
* соответствует должности руководителя образовательного учреждения при наличии у аттестуемого образовательного уровня и стажа работы. При аттестации руководителя обязательным является наличие положительной динамики результатов деятельности вверенного ему образовательного учреждения;
* не соответствует должности руководителя образовательного учреждения при отсутствии у аттестуемого образовательного уровня или стажа работы или отсутствии положительной динамики результатов деятельности образовательного учреждения (при аттестации действующего руководителя образовательного учреждения).

## IV. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом начальника отдела образования.

4.2. Копия приказа отдела образования выдается аттестуемому, а также хранится в личном деле руководителя образовательного учреждения.

4.3. В случае признания кандидата не соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения, трудовой договор с ним не заключается. Последующая аттестация возможна не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

* 1. В случае признания руководителя муниципального образовательного учреждения по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, либо в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.
  2. 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 муниципальном образовательном учреждении;
* при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.
  1. Увольнение руководителя, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.
  2. Решение о расторжении трудового договора с руководителем вследствие недостаточной квалификации в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ принимает начальник отдела образования.
  3. При принятии начальником отдела образования решения об увольнении руководителя по данному основанию следует учитывать основные гарантии работников, установленных трудовым законодательством (часть 3 статьи 81 ТК РФ, статья 261 ТК РФ, часть 2 статьи 82 ТК РФ). В целях соблюдения требований трудового законодательства необходимо руководствоваться также разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации», в части, что:
* в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части первой статьи 81 ТК РФ проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, должны направляться в выборный орган соответствующей профсоюзной организации;
* работодатель обязан провести дополнительные консультации с выборным органом профсоюзной организации в тех случаях, когда этот орган выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника;
* должен быть соблюден месячный срок для расторжения трудового договора, исчисляемый со дня получения работодателем мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 373 ТК РФ);
* результаты аттестации, в т.ч. увольнение по инициативе работодателя, руководитель вправе обжаловать в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики

В аттестационную комиссию отдела образования администрации Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество)

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

## Заявление.

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование образовательного учреждения)

С Положением о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики ознакомлен(а).

Информацию о сроках проведения моей аттестации прошу направить по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(по электронной почте).

К заявлению прилагаются следующие документы:

* копия паспорта или заменяющего его документа;
* анкета кандидата;
* копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
* копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);
* справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
* согласие на обработку персональных данных.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики

# Анкета кандидата на должность руководителя

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

(наименование образовательного учреждения)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. В настоящее время работаю в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать должность и наименование организации)

1. Высшее образование:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Год окончания | Наименование вуза | Специальность | Квалификация |
|  |  |  |  |  |

1. Дополнительное профессиональное образование:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Год окончания | Наименование вуза | Специальность | Квалификация |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Стаж работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Общий трудовой стаж |  |
| Педагогический стаж |  |
| Стаж руководящей работы |  |

1. Опыт работы (за последние 5 лет)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период (с ... по ...) | Должность | Место работы | Адрес |
|  |  |  |  |

1. Наличие ученой степени, звания, награды:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Категория | Наименование | Год получения/присвоения | |
| 1 | Ученая степень |  |  | |
| 2 | Ученое звание |  |  | |
| 3 | Государственные награды |  |  | |
| 4 | Региональные награды |  |  |  |
| 5 | Ведомственные награды |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Профессиональные достижения (за последние 5 лет):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Достижения | Год |
|  |  |  |

1. Профессиональные навыки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Профессиональные навыки |  |
|  |  | |

1. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным [трудовым законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/5) и [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70291362/0) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Имею/Не имею (нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность сведений подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 3

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики

# Согласие на обработку персональных данных

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие аттестационной комиссии управления образования и молодежной политики администрации Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие дается мною в целях участия в процедуре аттестации на соответствие должности руководителя муниципального образовательного учреждения и распространяется на информацию: Ф.И.О., рабочий и мобильный телефон, основное место работы, занимаемая должность, педагогический стаж и стаж работы в руководящей должности, возраст, дата рождения, сведения о паспорте, информация об образовании (наличие высшего образования или переподготовка по профилю - "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и др.), информация о присужденных ученых степенях, о присвоенных ученых званиях, о наградах. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства. В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением. Данное согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих мои персональные данные, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Имею / Не имею (нужное подчеркнуть)

Информацию о сроках проведения моей аттестации прошу направить по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (email – личный/организации)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики

# Аттестационная справка

**о профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) (занимаемая должность, наименование учреждения)

I. Общие сведения

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

Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет, в том числе: стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет; стаж работы в должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет; в том числе в данной образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном):

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

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

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

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

Квалификация по диплому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии второго высшего образования, следует дать сведения по каждому)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной

переподготовки

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

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о наличии ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

2.1. Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.

2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.

2.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, и работников организации; соблюдение их прав и свобод.

2.5. Участие организации в различных программах и проектах регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.

2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.

2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий с участием членов коллектива, решение трудовых споров.

2.8. Создание условий и организация обучения работников.

2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям законодательства, работа с родителями, общественностью, СМИ.

2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.

2.12. Обеспечение защиты прав воспитанников (обучающихся), находящихся на полном государственном обеспечении.

2.13. Обеспечение выполнения государственного задания.

2.14. Наличие (отсутствие) жалоб со стороны общественности на деятельность образовательной организации.

2.15. Развитие материально-технической базы организации.

2.16. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

И.о. зам. главы администрации по социальным вопросам –

начальника отдела образования \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационной справкой ознакомлен(а)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года