



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.02.2020

№ 36-ПА

г. Камышлов

**Об утверждении Положения о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных
образовательных учреждений Камышловского муниципального района**

В целях приведения нормативных документов в соответствие с требованиями законодательства в области образования, в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании подпункта 23 пункта 2 раздела 3 Положения об Управлении образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, утвержденным Решением Думы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 22 августа 2019 года № 177 «Об утверждении Положения об Управлении образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район», руководствуясь статьями 5, 30 Устава муниципального образования Камышловский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных учреждений Камышловского муниципального района (далее – Положение) (прилагается).

2. Начальнику Управления образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (Н.И. Павлюченко) мероприятия по подготовке и проведению аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных учреждений Камышловского муниципального района осуществлять в соответствии с утвержденным Положением.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.kamyshevsky-region.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район А.В. Калугина.

Глава администрации
муниципального образования
Камышловский муниципальный район



Е.А. Баранов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 12.02.2020 г. № 36-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных учреждений Камышловского муниципального района

1. Общие положения

1. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных учреждений Камышловского муниципального района (далее - Порядок аттестации) разработан в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2. Настоящий Порядок аттестации определяет правила проведения аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных учреждений Камышловского муниципального района (далее – организация).

3. Аттестация кандидата на должность руководителя организации проводится в целях установления соответствия уровня его квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя организации.

4. Аттестация руководителя организации проводится в целях подтверждения соответствия уровня квалификации руководителя организации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

5. Основными задачами аттестации являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, их методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий; а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей;

2) повышение эффективности и качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов на должность руководителей и руководителей организаций;

3) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

4) определение необходимости повышения квалификации руководителей организаций.

6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителей, руководителям организаций.

7. Аттестация руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности проводится один раз в пять лет.

8. Аттестации подлежат:

1) руководители организаций при истечении срока действия их аттестации и (или) трудового договора;

2) кандидаты на должность руководителей организаций:

- лица, назначенные исполняющими обязанности руководителей организаций;

- лица, претендующие на должность руководителей организаций.

9. Аттестация является обязательной процедурой и проводится в форме квалификационного собеседования (приложение № 1).

10. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей организаций, создается Комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей организации Камышловского муниципального района (далее - Комиссия).

2. Организация деятельности Комиссии, ее структура и состав

11. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов. Комиссия формируется из числа представителей органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов Управления образования администрации Камышловского муниципального района (далее – Управление образования), представителей профсоюзных органов.

12. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Начальника Управления образования. Ротация состава осуществляется один раз в год.

13. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в месяц в течение календарного года (при наличии заявлений) и включается в план организационных мероприятий Управления образования.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

15. Возглавляет работу Комиссии председатель (в его отсутствие - заместитель председателя).

16. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

17. Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;

- определяет регламент работы Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

18. Для прохождения аттестации кандидаты на должность руководителей, руководители организаций представляют секретарю Комиссии следующие документы:

1) кандидаты на должность руководителей организаций представляют:

- заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку аттестации;

- копию трудовой книжки;

- представление с последнего места работы (при его отсутствии - резюме), завизированное начальником Управления образования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку аттестации;

- копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышения квалификации;

2) руководители организаций представляют:

- заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку аттестации;

- копию личного листка по учету кадров;

- копию срочного трудового договора;

- копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;

- отчет о результатах личной профессиональной управленческой деятельности за межаттестационный период;

- представление на аттестующего руководителя организации, подписанное начальником Управления образования по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку аттестации.

19. Документы, представленные не в полном объеме, не регистрируются и рассмотрению на Комиссии не подлежат.

20. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует документы, указанные в пункте 18 настоящего Порядка аттестации;

- информирует членов Комиссии, кандидатов на должность руководителей, руководителей организаций о месте и времени заседания Комиссии;

- формирует повестку заседания Комиссии;

- оформляет по результатам заседания Комиссии протокол, проекты приказа Управления образования об утверждении решения Комиссии;

- консультирует по вопросам аттестации и оформления документов кандидатов на должность руководителей, руководителей организаций.

21. Документы представляются кандидатами на должность руководителей, руководителями организаций лично под роспись, регистрируются секретарем Комиссии в журнале учета документов в день обращения.

22. В повестку заседания Комиссии текущего месяца включаются документы, прошедшие регистрацию у секретаря Комиссии в срок до 10 числа текущего месяца.

Документы, поступившие в Комиссию после 10 числа, рассматриваются Комиссией в следующем месяце.

23. Представление на аттестующего руководителя организации, оформляется общественным органом организации и визируется руководителем начальника Управления образования.

В представлении содержится мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя организации, результатов его профессиональной практической деятельности, деятельности организации в межаттестационный период, информация о выполнении рекомендаций предыдущей аттестации, о прохождении повышения квалификации.

24. Представление с последнего места работы кандидата на должность руководителя организации (при отсутствии - резюме) в обязательном порядке визируется начальником Управления образования.

25. Продолжительность аттестации не должна превышать месяца с даты регистрации документов и до принятия решения Комиссии.

26. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;
- принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством;
- заполнять экспертные листы для оценки результата квалификационного собеседования и сдавать их секретарю Комиссии по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку аттестации.

27. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- 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.

28. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

3. Решения, принимаемые Комиссией, их реализация

29. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами принимает следующие решения:

1) уровень квалификации кандидата на должность руководителя организации соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей;

2) уровень квалификации кандидата на должность руководителя организации не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей;

3) уровень квалификации руководителя организации соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности;

4) уровень квалификации руководителя организации не соответствует

требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности.

30. В случае неявки подлежащего аттестации конкретного кандидата на должность руководителя, руководителя организации на заседание Комиссии по уважительной причине (болезнь руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением Комиссии) Комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

31. Решение принимается простым большинством голосов на срок действия трудового договора. При условии равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

32. В случае несогласия с решением, принятым Комиссией, в протокол вносится особое мнение члена Комиссии, которое прикладывается к протоколу.

33. Результаты аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей организаций сообщаются им сразу после подведения итогов голосования.

34. Решение Комиссии в течение 5 рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

35. В случае установления несоответствия уровня квалификации руководителя организации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, протокол с решением Комиссии направляется главе муниципального образования Камышловский муниципальный район для принятия последующих решений.

36. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Управления образования. Приказ издается в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии. Аттестационный лист по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку аттестации оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдаётся ему на руки.

37. Аттестационный лист и приказ Управления образования передаются специалисту Управления образования по работе с кадрами в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения Комиссии для ознакомления с ними аттестуемого под роспись.

38. В аттестационный лист аттестуемого работника в случае необходимости Комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

39. Аттестационный лист, приказ Управления образования хранятся в личном деле аттестуемого.

40. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей организаций рассматриваются в Комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность
руководителей, руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Камышловского
муниципального района

**Перечень тем для проведения
квалификационного собеседования:**

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части регулирования деятельности образовательной организации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность образовательной организации;
- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- кадровое, учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение, материально-техническая база образовательной организации;
- внутренняя система оценки качества образования.

Приложение № 2
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность
руководителей, руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Камышловского
муниципального района

Председателю Комиссии по
аттестации кандидатов на должность
руководителей, руководителей
государственных образовательных
организаций Камышловского
муниципального района

(указывается Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность, место работы
аттестующегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в график аттестации как кандидата на должность руководителя образовательной организации (указать должность и образовательную организацию).

С порядком аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных организаций Камышловского муниципального района ознакомлен(а).

(Дата)

(Подпись)

Приложение № 3
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность
руководителей, руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Камышловского
муниципального района

В Комиссию по аттестации
кандидатов на должность
руководителей, руководителей
образовательных организаций
Камышловского муниципального
района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на кандидата на должность руководителя организации
(Ф.И.О. дата рождения, (указать должность и организацию, на которую
претендует).

1. Сведения об образовании:

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность,
квалификация).

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж занимаемые должности).

Стаж педагогической работы (занимаемые должности).

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

Последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения, в настоящее
время работающий, временно неработающий (указать).

3. Повышение квалификации (за три последних года).

(когда, в какой образовательной организации, наименование образовательной
программы, количество часов).

4. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества кандидата;
- характеристика управленческой деятельности кандидата;
- имеющиеся достижения.

5. Дополнительные сведения:

- награды, ученые степени, звания;
- экспертная деятельность, работа в комиссиях и т.д.
- навыки и владение информационно-коммуникационными технологиями.

(Подпись)

(Подпись) Ф.И.О. (полностью)
(для органа, организации указать наименование, должность)

Согласовано: (подпись)
(дата согласования)

Согласовано (подпись): Ф.И.О. начальника
Управления образования

Приложение № 4
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность
руководителей, руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Камышловского
муниципального района

Председателю Комиссии по
аттестации кандидатов на должность
руководителей, руководителей
государственных образовательных
организаций Камышловского
муниципального района

(указывается Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность, место работы
аттестующегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в график аттестации на соответствие занимаемой должности (указать должность и образовательную организацию) в связи с окончанием срока действия аттестации и (или) трудового договора (указать их реквизиты и срок действия).

С порядком аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных организаций Камышловского муниципального района ознакомлен(а).

(Дата)

(Подпись)

Приложение № 5
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность
руководителей, руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Камышловского
муниципального района

В Комиссию по аттестации
кандидатов на должность
руководителей, руководителей
организаций Камышловского
муниципального района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на руководителя образовательной организации

(Ф.И.О. дата рождения, наименование должности и образовательной организации, стаж по занимаемой должности).

Указать цель аттестации (окончание срока действия трудового договора, аттестации)

1. Сведения об образовании:

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация).

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж.

Стаж педагогической работы (занимаемые должности).

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

С какого времени работает в данной образовательной организации.

3. Повышение квалификации (за три последних года).

(когда, в какой образовательной организации, наименование образовательной программы, количество часов).

4. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества аттестующегося;
- характеристика управленческой деятельности аттестующегося;
- имеющиеся достижения за отчетный период.

5. Дополнительные сведения:

- награды, ученые степени, звания;
- экспертная деятельность, работа в комиссиях и т.д.

(Подпись)

Ф.И.О. (полностью)

(дата, подпись) наименование общественного органа, организации (указать)

Согласовано: (подпись)
(дата согласования)

Ф.И.О руководителя
Начальника Управления образования

Приложение № 6
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность
руководителей, руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Камышловского
муниципального района

Экспертные листы членов Комиссии
для оценки результатов квалификационного собеседования
Ф.И.О. кандидата на должность руководителя организации _____

	Наименование показателей соответствия квалификационными характеристиками руководителя ЕКС	ответ отсутствует или дан неверный	в ответе продемонстрировано понимание или владение основным содержанием предмета (вопроса)
1	Знание нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность организации		
2	Приоритетные направления развития образовательной системы РФ		
3	Перспективы развития организации (стратегия, цели и задачи), программное планирование работы организации, участие в различных программах образовательных проектах		
4	ФГОС		
5	Формирование контингента обучающихся, охраны их жизни и здоровья, выстраивание деятельности по защите прав обучающихся, воспитанников		
6	Обеспечение условий для внедрения инноваций, непрерывного повышения квалификации работников, подбора и расстановки кадров, оптимизация структуры и штатного расписания		
7	Взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями		
8	Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств		

Требования к квалификации руководителя образовательной организации.

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет.

Ф.И.О. члена комиссии _____ подпись

Лист экспертного заключения

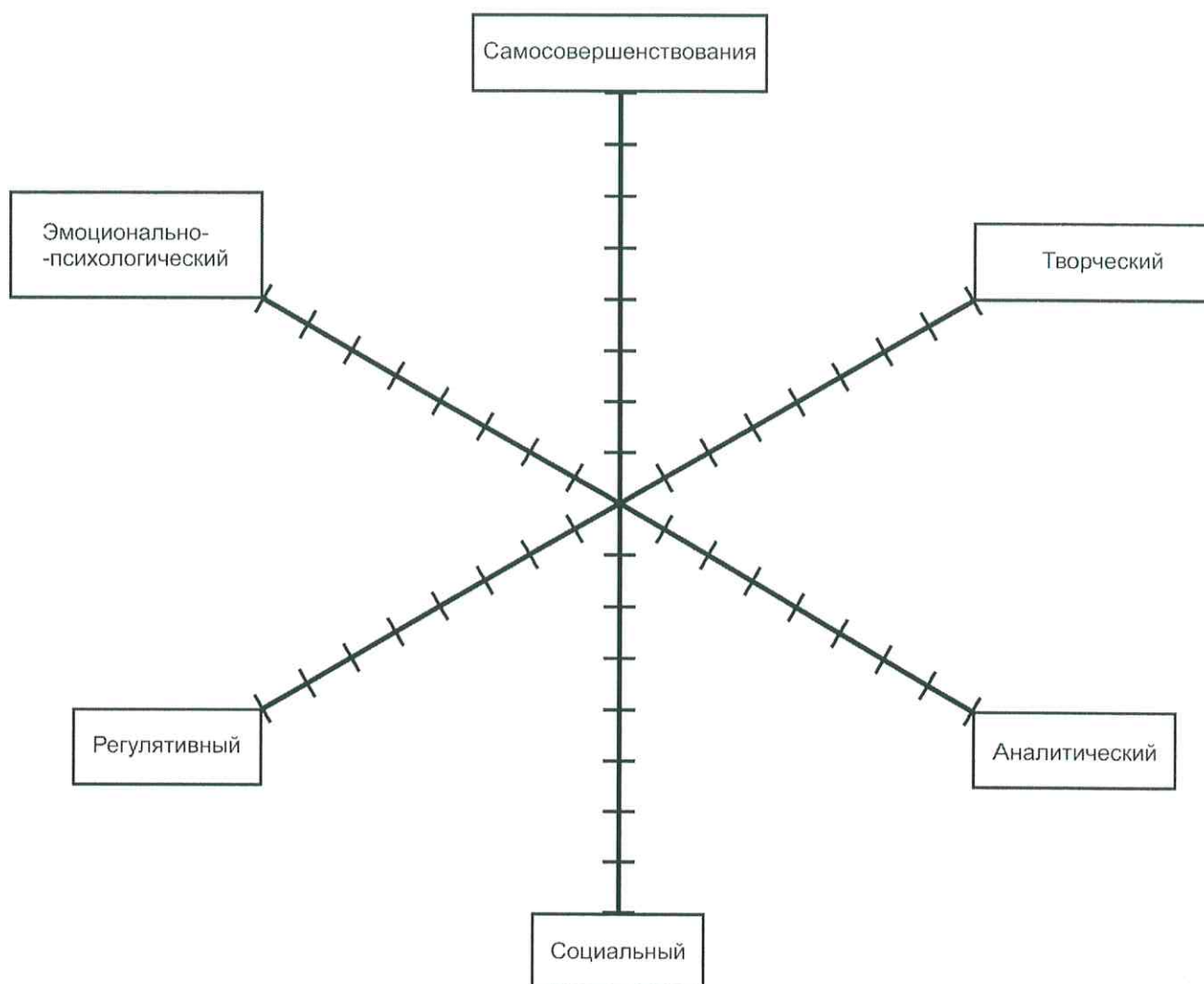
ФИО аттестующегося руководителя (директор ОУ): _____

ОУ, должность: _____

Форма аттестации: _____

КомпONENTы деятельности	Показатели 0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя.	Баллы	Сумма
Эмоционально-психологический	1.создает благоприятный психологический климат в коллективе, атмосферу взаимопонимания, толерантности, взаимопомощи		
	2. использует знания об интересах и потребностях субъектов образовательного процесса в педагогической деятельности		
	3. повышает мотивацию профессионального роста педагогов в ОУ		
	4. обладает педагогическим тактом, культурой речи		
Регулятивный	5. соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)		
	6. ориентирует цели профессиональной деятельности на формирование педагогами интегративных качеств, универсальных учебных (познавательных) действий, на личностное развитие обучающихся (воспитанников)		
	7. разрабатывает локальные документы ОУ (локальные и нормативные акты, организационно-распорядительные) и др.		
	8. организует работу по реализации программы развития ОУ		
Социальный	9. применяет дифференцированный и индивидуальный подходы в работе с педагогами, обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников (мероприятия по привлечению молодых педагогов и др.)		
	10. организует деятельность педагогических и иных государственно-общественных органов управления ОУ		
	11.инфоормационная открытость (в соответствии с правилами размещения и обновления информации об образовательной организации, Постановление Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582)		
	12.имеет свидетельства общественного признания профессиональных успехов (грамоты, благодарности, публикации в СМИ и др.)		
Аналитический	13. внедряет в образовательный процесс современные образовательные технологии (проектные, исследовательские, развивающие и др.)		
	14. анализирует и обобщает результаты инновационной деятельности в ОУ		
	15. динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий, ЕГЭ, ГИА-9), имеет показатели динамики достижений обучающихся выше средних в Свердловской области		
	16. мониторинг процесса и результатов профессиональной деятельности педагогов ОУ, в том числе на уровне личностного развития педагогов		
Творческий	17. вносит личный вклад в повышение качества образования на основе инновационной деятельности		
	18. наличие условий для удовлетворения индивидуальных запросов обучающихся (обучающиеся вовлечены во внеурочную проектную деятельность, дополнительное образование, работа с одарёнными детьми)		
	19.общественное признание личного вклада педагогов ОУ в повышение качества образования (участие педагогов в конкурсах, призовые места)		
	20. общественное признание профессиональных заслуг руководителя ОУ (победы директора, участие)		
Самосовершенство-вания	21. активно распространяет собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания		
	22. обобщает опыт проектно – исследовательской деятельности в научно - методических разработках, публикациях на уровне района, области		
	23. повышает уровень профессиональной квалификации		
	24. является экспертом по профилю профессиональной деятельности на уровне района, города		
Дополн. баллы (макс. - 2 балла) за			

Максимально возможное количество баллов: 50
 Уровни сформированности компонентов профессиональной деятельности



Количество баллов: _____

Рекомендации на следующий межаттестационный период:

Председатель экспертной комиссии

_____ (ФИО полностью, подпись)

Члены комиссии

_____ (ФИО полностью, подпись)

С заключением ознакомлен: _____
 подпись аттестуемого (расшифровка), дата

Полученные результаты ранжируются в рамках рейтинговой системы:
 0 - 24 баллов - установление несоответствия занимаемой должности,
 25 баллов и выше - установление соответствия занимаемой должности,

Лист экспертного заключения

ФИО аттестующегося руководителя (заведующая ДОУ): _____

ОУ, должность: _____

Форма аттестации: _____

КомпONENTЫ деятельности	Показатели 0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – единичное проявление показателя; 2 балла – оптимальное проявление показателя.	Баллы	Сумма
Эмоционально-психологический	1.создает благоприятный психологический климат в коллективе, атмосферу взаимопонимания, толерантности, взаимопомощи		
	2. использует знания об интересах и потребностях субъектов образовательного процесса в педагогической деятельности		
	3. повышает мотивацию профессионального роста педагогов в ДОУ		
	4. обладает педагогическим тактом, культурой речи		
Регулятивный	5. соответствие деятельности ДОУ требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)		
	6. ориентирует цели профессиональной деятельности на формирование педагогами интегративных качеств, универсальных учебных (познавательных) действий, на личностное развитие обучающихся (воспитанников)		
	7. разрабатывает локальные документы ДОУ (локальные и нормативные акты, организационно-распорядительные) и др.		
	8. организует работу по реализации образовательной программы ДОУ		
Социальный	9. применяет дифференцированный и индивидуальный подходы в работе с педагогами, обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников (мероприятия по привлечению молодых педагогов и др.)		
	10. организует деятельность педагогических и иных государственно-общественных органов управления ОУ		
	11.информационная открытость (в соответствии с правилами размещения и обновления информации об образовательной организации, Постановление Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582)		
	12.имеет свидетельства общественного признания профессиональных успехов (грамоты, благодарности, публикации в СМИ и др.)		
Аналитический	13. внедряет в образовательный процесс современные образовательные технологии (социокультурные проекты, здоровьесберегающие, развивающие и др.)		
	14. анализирует и обобщает результаты инновационной деятельности в ДОУ		
	15. динамика образовательных достижений воспитанников на уровне сформированности интегративных качеств, личностного развития воспитанников, стабильные результаты освоения воспитанниками общеобразовательных программ и показатели динамика их достижений выше средних в Свердловской области		
	16. мониторинг процесса и результатов профессиональной деятельности педагогов ДОУ, в том числе на уровне личностного развития педагогов		
Творческий	17. вносит личный вклад в повышение качества образования на основе инновационной деятельности		
	18. наличие условий для удовлетворения индивидуальных запросов воспитанников (воспитанники (педагоги) вовлечены в творческую проектную деятельность, работа с одарёнными детьми)		
	19.общественное признание личного вклада педагогов ДОУ в повышение качества образования (участие педагогов в конкурсах, призовые места)		
	20. общественное признание профессиональных заслуг руководителя ДОУ (победы заведующей, участие)		
Самосовершенствования	21. активно распространяет собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания		
	22. обобщает опыт проектно – исследовательской деятельности в научно - методических разработках, публикациях на уровне района, области		
	23. повышает уровень профессиональной квалификации		
	24. является экспертом по профилю профессиональной деятельности на уровне района, города		
Дополн. баллы (макс. - 2 балла) за			

Максимально возможное количество баллов: 50

Приложение № 7
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность
руководителей, руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Камышловского
муниципального района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество: _____
 2. Дата рождения: _____
 3. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность _____
 4. Сведения о профессиональном образовании, наличие почетного звания, ученой степени _____
 5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
 6. Стаж работы в данном учреждении _____
 7. Стаж работы в аттестуемой должности в данном учреждении _____
 8. Краткая оценка деятельности руководителя (в т.ч. выполнение рекомендаций предыдущей аттестации) _____
 9. Рекомендации аттестационной комиссии _____
 10. Решение аттестационной комиссии _____
 11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
 12. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
 13. Примечания _____
- Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
- Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____ / _____ /
- Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /
- Члены аттестационной комиссии _____ / _____ /
- Дата проведения аттестации _____ г.
- С аттестационным листом ознакомлен(а) _____ / _____ /
- С решением аттестационной комиссии согласен (согласна) _____
не согласна (не согласен) _____