

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 января 2017 года № 18 п. Новонукутский

Об утверждении Положения об аттестации руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Нукутский район»

В соответствии с ч.4 ст.51 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях определения соответствия уровня профессиональной компетентности руководителей образовательных учреждений, требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, руководствуясь ст.35 Устава муниципального образования «Нукутский район», Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об аттестации руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Нукутский район» (Приложение № 1).
2. Отменить постановление Администрации муниципального образования «Нукутский район» от 07.11.2014 года № 639 «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Нукутский район» и лиц, претендующих на занятие данных должностей».
3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный курьер» и разместить на официальных сайтах муниципального образования «Нукутский район» и МКУ «Центр образования Нукутского района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра муниципального образования «Нукутский район» по социальным вопросам М.П. Хойлову.

Мэр С.Г. Гомбоев

Приложение № 1

к постановлению Администрации

МО «Нукутский район»

от 25.01.2017 г. № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестации руководителей образовательных учреждений**

**муниципального образования «Нукутский район»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение об аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных учреждений (далее - Положение) определяет порядок проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) (далее – аттестуемых) образовательных учреждений муниципального образования «Нукутский район» (далее - образовательные учреждения).
   2. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится Муниципальным казенным учреждением «Центр образования Нукутского района» (далее – руководители, Центр образования).
   3. Целью аттестации руководителя является определение его соответствия занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности руководителя, уровня профессиональных навыков, эффективности работы.
   4. Основной задачей аттестации является определение соответствия аттестуемого занимаемой должности.
   5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
   6. Аттестация руководителей осуществляется на основании п.4 ст.51 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.2 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом требований приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и настоящим Положением.
2. **Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы** 
   1. Аттестацию руководителей проводит аттестационная комиссия формируемая Центром образования, состав комиссии утверждается приказом директора Центра образования (далее – аттестационная комиссия).
   2. До первого сентября текущего года формируется план-график прохождения аттестации руководителями, утверждаемый для учреждений, подведомственных Центру образования.
   3. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Центра образования и отдела образования Администрации муниципального образования «Нукутский район». Количество членов аттестационной комиссии должно быть не менее трех человек.
   4. Аттестация руководителей проводится непосредственно аттестационной комиссией в присутствии аттестуемого.
   5. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

а) приём заявлений руководителей о проведении аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности;

б) рассмотрение материалов для проведения анализа на установление соответствия занимаемой должности;

в) оценка профессиональной деятельности руководителей;

г) принятие решений по результатам аттестации.

* 1. Председателем аттестационной комиссии является начальник отдела образования Администрации муниципального образования «Нукутский район» (далее – отдел образования). Заместителем председателя аттестационной комиссии является директор Центра образования.
  2. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство аттестационной комиссией;

- организует и проводит заседания аттестационной комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании аттестационной комиссии вопросов;

- подписывает протоколы заседания аттестационной комиссии;

- осуществляет иные полномочия в установленном порядке.

* 1. Заместитель председателя аттестационной комиссии в отсутствие (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя аттестационной комиссии исполняет его обязанности.
  2. Секретарь аттестационной комиссии:
* организует подготовку материалов для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;
* формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;
* уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на её заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии;
* ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.
  1. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса.
  2. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании аттестационной комиссии.
  3. При прохождении аттестации руководитель образовательного учреждения, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
  4. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии (Приложение №1).
  5. В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания;

- порядковый номер протокола заседания;

- члены комиссии, присутствующие на заседании;

- повестка дня;

- итоги голосования;

- принятое решение.

1. **Порядок аттестации руководителя на соответствие требованиям, установленными квалификационными характеристиками**
   1. Аттестация с целью определения соответствия руководителя требованиям, установленными квалификационными характеристиками проводится в течение первого года работы после назначения на должность.
   2. Аттестация руководителя с целью определения соответствия требованиям, установленными квалификационными характеристиками проводится аттестационной комиссией в форме индивидуального собеседования, а также представления программы развития образовательного учреждения.
   3. Программа развития образовательного учреждения (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическая справка о текущем состоянии образовательного учреждения;

- цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательного учреждения);

- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учётом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические).

* 1. Индивидуальное собеседование аттестационная комиссия проводит по следующим вопросам:

- знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования, в области экономики образования, технических и практических основ управленческой деятельности;

- определение уровня информационно коммуникационной технологии - компетентности;

- эффективность деятельности образовательного учреждения при оказании муниципальных услуг (выполнении работ).

* 1. Вопросы для собеседования определяются членами аттестационной комиссии. При собеседовании задается не более 15 вопросов.
  2. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание аттестационной комиссии.
  3. Программа оцениваются аттестационной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

- прогностичность (ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление образовательным учреждением, и учёт изменений социальной ситуации);

- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

- полнота и целостность Программы (наличие системного образа образовательного учреждения, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития);

- проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров).

* 1. По результатам аттестации руководителя на соответствие требованиям, установленными квалификационными характеристиками аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует требованиям, установленными квалификационными характеристиками;

-не соответствует требованиям, установленными квалификационными характеристиками.

* 1. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии или отказа его от аттестации, аттестуемый признается не соответствующим требованиям, установленными квалификационными характеристиками.
  2. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя на соответствие требованиям, установленными квалификационными характеристиками утверждается приказом директора Центра образования не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания.
  3. Выписка из приказа о результатах аттестации направляется руководителю в срок не позднее 30 календарных дней с даты издания приказа.

1. **Порядок аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности**
   1. Аттестация руководителей с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной и проводится в соответствии с утвержденным планом-графиком.
   2. Аттестация руководителей проводится периодически, но не реже одного раза в пять лет.
   3. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя.
   4. Внеочередная аттестация может проводиться по решению директора Центра образования.
   5. Аттестуемый должен быть в письменном виде под роспись ознакомлен с планом - графиком проведения аттестации не позднее, чем за 30 календарных дней до дня ее проведения в соответствии с планом-графиком.
   6. Продолжительность аттестации с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.
   7. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

* 1. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.
  2. Результаты аттестации руководителя сохраняются до истечения срока ее действия в случаях возобновления работы в должности руководителя после перерыва в работе.
  3. Основанием для проведения аттестации является заявление аттестуемого (Приложение №2).
  4. Аттестуемый представляет в аттестационную комиссию следующий пакет документов:

- аттестационный лист с данными предыдущей аттестации;

- копию документа об образовании;

- копию документа о повышении квалификации по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики. Документы в аттестационную комиссию должны быть направлены за 30 календарных дней до начала проведения аттестации.

* 1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения руководителя аттестационной комиссией не позднее, чем за один месяц до ее начала.
  2. В случае невозможности личного участия в аттестации (отпуск, болезнь, командировка) аттестуемый имеет право письменно заявить о переносе даты своей аттестации. В данном случае аттестуемый должен написать в аттестационную комиссию заявление о переносе даты проведения аттестации, с указанием причины (с приложением подтверждающего документа), его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации (Приложение №3).
  3. Аттестация руководителя проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае его неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации аттестуемый руководящий работник привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а его аттестация переносится на более поздний срок. В случае повторной неявки аттестация проводится в его отсутствие.
  4. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией в форме отчета о результатах самообследования образовательного учреждения и индивидуального собеседования.
  5. Отчет о результатах самообследования образовательного учреждения должен содержать информацию о результатах деятельности руководителя с учетом целевых показателей эффективности работы образовательного учреждения.
  6. По результатам аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;

- соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения повышения квалификации, выполнения иных рекомендаций аттестационной комиссии;

- не соответствует занимаемой должности.

* 1. При равенстве голосов руководитель признается соответствующим занимаемой должности.
  2. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора Центра образования в течение 5 рабочих дней с момента проведения аттестации и заносится в аттестационный лист аттестуемого работника.
  3. При принятии решения аттестационной комиссией о несоответствии занимаемой должности работником, данный работник освобождается от занимаемой должности.
  4. В аттестационный лист, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации. Информация о рекомендациях аттестационной комиссии и принятых мерах по их выполнению учитывается при проведении следующей аттестации руководителя (Приложение №4).
  5. Руководитель имеет право обжаловать процедуру аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Заключительные положения**
   1. Внесения изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Нукутский район».

Приложение № 1

к Положению об

аттестации руководителей

образовательных учреждений

МО «Нукутский район»

ПРОТОКОЛ № \_\_

заседания комиссии по проведению аттестации руководителей

образовательных учреждений

муниципального образования «Нукутский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ п. Новонукутский

В заседании участвуют:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. |  | - председатель аттестационной комиссии |
|  | (Фамилия И.О.) |  |
| 2. |  | - заместитель председателя аттестационной комиссии |
|  | (Фамилия И.О.) |  |
| 3. |  | - член аттестационной комиссии |
|  | (Фамилия И.О.) |  |
| 4. |  | - член аттестационной комиссии |
|  | (Фамилия И.О.) |  |
| 5. |  | - секретарь аттестационной комиссии |
|  | (Фамилия И.О.) |  |

ПОВЕСТКА:

1. Об аттестации на соответствие занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(наименование должности, ФИО)

СЛУШАЛИ:

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

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

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

(ФИО, краткое содержание выступлений)

ГОЛОСОВАЛИ:

Итоги голосования: «за» - \_\_, «против» - \_\_, «воздержались» - \_\_.

РЕШИЛИ:

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

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

С протоколом аттестационной комиссии ознакомлен(а):

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

(дата) (подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению об

аттестации руководителей

образовательных учреждений

МО «Нукутский район»

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

                                      (наименование аттестационной комиссии)

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

                                      от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (фамилия, имя, отчество)

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

                                        (должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на соответствие требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками (на соответствие занимаемой должности – выбрать нужное) к должности руководителя образовательного учреждения.

Основанием для аттестации считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя образовательного учреждения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Сведения об образовании:

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

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

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

1. Сведения о работе:

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

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

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

Руководитель образовательного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка

Дата ознакомления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Положению об

аттестации руководителей

образовательных учреждений

МО «Нукутский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование аттестационной комиссии)  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести дату проведения моей аттестации в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
  
  
  
Приложение\*:  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.   
  
  
\* - копия документа (ов), подтверждающего основание переноса

Приложение № 4

к Положению об

аттестации руководителей

образовательных учреждений

МО «Нукутский район»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

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

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень,

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

ученое звание)

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

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

6. Стаж управленческой деятельности руководителя (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Краткая оценка деятельности руководящего работника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Рекомендации аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

10 . Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(уровень квалификации по должности соответствует (не соответствует), указать № и дату принятия приказа о результатах аттестации)

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

занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов: за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Председатель

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

Секретарь

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

Члены

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

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

Дата проведения аттестации «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

С решением аттестационной комиссией согласен (не согласен)

(согласна, не согласна)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись аттестуемого, дата)

М.П.