



**Администрация Шатковского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2026

№ 61

**О внесении изменений в Положение о порядке
и сроках проведения аттестации кандидатов
на должности руководителей и руководителей
муниципальных образовательных
организаций, подведомственных отделу
образования администрации Шатковского
муниципального округа Нижегородской
области, утвержденное постановлением
администрации Шатковского
муниципального округа Нижегородской
области от 27.02.2023 № 138**

Руководствуясь частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шатковского муниципального округа Нижегородской области, администрация Шатковского муниципального округа Нижегородской области **постановляет:**

1. Внести изменения в Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области, утвержденное постановлением администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области от 27.02.2023 № 138 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и

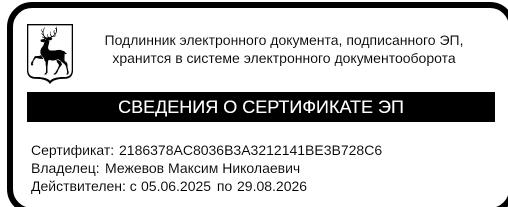
руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области», изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Обнародовать настоящее постановление путем опубликования в общественно-политической газете «Новый путь» и размещения на официальном сайте Шатковского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://shatki.nobl.ru/>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.12.2025.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области В.В.Ярилина.

Глава местного самоуправления
Шатковского муниципального округа
Нижегородской области



М.Н.Межевов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Шатковского муниципального округа
Нижегородской области
от 26.01.2026 № 61

"УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шатковского муниципального округа
Нижегородской области
от 27.02.2023 № 138

**Положение
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов
на должности руководителей и руководителей муниципальных
образовательных организаций, подведомственных отделу образования
администрации Шатковского муниципального округа
Нижегородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области (далее – Положение, отдел образования) определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - кандидаты на должность руководителей, аттестуемые) и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - руководители, аттестуемые), подведомственных отделу образования (далее - образовательные организации).

1.2. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1 Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными 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", на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста; использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов на должности руководителей;
- определение необходимости получения дополнительного профессионального образования.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность.

1.5. Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций проводится Аттестационной комиссией по аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области (далее - Аттестационная комиссия), создаваемой отделом образования.

2. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций, подведомственных отделу образования

2.1. Аттестация кандидатов на должность руководителей образовательных организаций является обязательной.

2.2. Кандидаты на должность руководителей подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

2.3. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

2.4. Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя образовательной организации, впервые проходит аттестацию

на соответствие занимаемой должности руководителя через год после назначения на должность руководителя образовательной организации с последующей аттестацией в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения.

2.5. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должности руководителей является подача заявления в Аттестационную комиссию путем личного обращения в отдел образования либо посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

2.6. К заявлению о проведении аттестации (приложение 1 к Положению) кандидат на должность руководителя прилагает следующие документы:

- копию паспорта или документа его заменяющего,
- анкету кандидата на должность руководителя (приложение 2 к Положению),
- согласие на обработку персональных данных (приложение 3 к Положению),
- копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность,
- копию документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном),
- справку (для педагогических работников образовательных организаций возможно предоставление копии справки) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.7. Копии документов заверяются работодателем кандидата на должность руководителя.

В случае если заверить документы работодателем не представляется возможным или кандидат не имеет места работы, то копии документов заверяются начальником отдела образования.

2.8. Аттестационная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления от кандидата на должность руководителя проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению, по результатам которой принимает одно из следующих решений:

- аттестовать в качестве кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации;
- отказать в аттестации в качестве кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

2.9. По результатам технической экспертизы документов кандидату на должность руководителя может быть отказано в проведении процедуры

аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих осуществлению педагогической деятельности, и ограничений на трудовую деятельность в сфере образования в связи с судимостью или уголовным преследованием;
- сведений о расторжении трудового договора по основаниям, указанным в пунктах 3, 5, 6, 8, 9-11 статьи 81 Трудового кодекса РФ;
- несоответствия требованиям к квалификации (требования к профессиональному образованию и стажу работы кандидата на должность руководителя), установленным частью 2 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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".

2.10. Аттестация для кандидатов на должность руководителя с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать 60 рабочих дней.

Дата и время проведения аттестационных процедур для кандидатов в руководители устанавливается приказом начальника отдела образования в соответствии с графиком дистанционного компьютерного тестирования Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Нижегородский институт развития образования» (далее - ГБОУ ДПО НИРО). Аттестуемые извещаются секретарем Аттестационной комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала процедуры аттестации.

2.11. Кандидаты на должность руководителя в процессе аттестации проходят два этапа квалификационных испытаний, которые включают в себя:

1 этап - дистанционное компьютерное тестирование, проводимое с использованием автоматизированной системы ГБОУ ДПО НИРО в присутствии не менее 3 членов Аттестационной комиссии;

2 этап - собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью, разбор практических ситуаций, перечень которых утверждается приказом отдела образования и используется для формирования билетов.

2.12. Тестирование признаётся успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 70%.

Результат тестирования непосредственно после его завершения автоматически выводится на экран компьютера и фиксируется в электронном протоколе ГБОУ ДПО НИРО, который затем направляется по

электронной почте в отдел образования.

2.13. В случае успешного выполнения теста кандидат на должность руководителя допускается до второго этапа аттестационных процедур.

2.14. Собеседование с кандидатом на должность руководителя признаётся успешно пройденным при условии общего качества соответствия критериям не менее 70%.

2.15. Результат собеседования в день его проведения заносится в Протокол оценки собеседования с кандидатом на должность руководителя образовательной организации по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью (приложение 4 к Положению).

2.16. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации.

2.17. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или иным причинам не может принять участие в аттестационных процедурах в установленный срок, должен проинформировать Аттестационную комиссию письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) о невозможности участия в процедуре аттестации. В этом случае на основании приказа начальника отдела образования аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

3. Порядок аттестации руководителей образовательных организаций, подведомственных отделу образования

3.1. Аттестация руководителей является обязательной.

3.2. Руководители образовательных организаций проходят аттестацию один раз в пять лет.

3.3. Руководители муниципальных образовательных организаций при назначении на должность руководителя в другую образовательную организацию соответствующего профиля, подведомственную отделу образования, аттестации не подлежат.

Также не подлежат аттестации руководители муниципальных образовательных организаций после перерыва в трудовой деятельности при условии, если срок действия их предыдущей аттестации на соответствие занимаемой должности руководителя образовательной организации не истек.

3.4. Очередная аттестация руководителей проводится не ранее чем за два месяца, но не позднее даты ранее установленного результата предыдущей аттестации. В исключительных случаях по согласованию с начальником отдела образования очередная аттестация руководителя может быть проведена ранее или позднее установленного срока. Для этого руководитель должен обратиться в Аттестационную комиссию с личным заявлением, указав объективную причину переноса сроков аттестации.

3.5. Очередной аттестации не подлежат:

- беременные женщины,
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам,
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком,
- отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с болезнью.

3.6. Аттестация лиц, указанных в п.3.5. настоящего Положения, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.7. От очередной аттестации могут быть освобождены руководители, достигшие пенсионного возраста и выразившие желание прекратить трудовой договор в течение или по окончании учебного года.

Для освобождения от прохождения очередной аттестации руководитель, указанный в п. 3.7. настоящего Положения, направляет в Аттестационную комиссию соответствующее заявление с указанием планируемой даты увольнения.

В случае если руководитель не прекратил трудовые отношения с работодателем в срок, указанный в заявлении, он обязан пройти аттестацию в кратчайшие сроки.

3.8. Основанием для проведения аттестации руководителей является приказ начальника отдела образования, содержащий список аттестуемых руководителей и период их аттестации. Секретарь Аттестационной комиссии знакомит аттестуемых с приказом под роспись в течение 5 рабочих дней.

3.9. В течение 10 рабочих дней после ознакомления с приказом об аттестации руководители предоставляют в Аттестационную комиссию аттестационную справку о результатах профессиональной деятельности в межаттестационный период (далее - аттестационная справка (приложение 5 к Положению).

3.10. К аттестационной справке прикладывается согласие аттестуемого на обработку персональных данных (приложение 6 к Положению).

3.11. Секретарь Аттестационной комиссии осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения очередной аттестации руководителей образовательных организаций, ведет реестр учета сроков прохождения

очередной аттестации руководителей образовательных организаций (приложение 7 к Положению), своевременно уведомляет руководителей о предстоящей процедуре аттестации не позднее чем за два месяца до истечения срока предыдущей аттестации.

3.12. Аттестация руководителей с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать 60 рабочих дней.

Конкретные дата и время проведения аттестационных процедур устанавливаются приказом начальника отдела образования с учетом графика дистанционного компьютерного тестирования Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Нижегородский институт развития образования» (далее - ГБОУ ДПО НИРО). Аттестуемые уведомляются секретарем Аттестационной комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения аттестации.

3.13. Руководители в процессе аттестации проходят два этапа квалификационных испытаний:

1 этап - дистанционное компьютерное тестирование, проводимое с использованием автоматизированной системы ГБОУ ДПО НИРО, позволяющее определить уровень профессиональных компетенций руководителя;

2 этап - представление результатов профессиональной деятельности в межаттестационный период на основе сведений аттестационной справки.

3.14. Тестирование признаётся успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 70%. Результат тестирования непосредственно после его завершения автоматически выводится на экран компьютера и фиксируется в электронном протоколе ГБОУ ДПО НИРО, который затем направляется по электронной почте в отдел образования.

В случае успешного выполнения теста руководитель допускается до второго этапа аттестационных процедур.

3.15. На втором этапе секретарь комиссии зачитывает аттестационную справку руководителя образовательной организации в присутствии самого руководителя. Члены Аттестационной комиссии вправе задать аттестуемому вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью и результатами работы образовательного учреждения, руководителем которого он является. Оценка результатов профессиональной деятельности в межаттестационный период заносится в Протокол оценки результатов профессиональной деятельности руководителя образовательной организации (приложение 8 к Положению).

3.16. Второй этап аттестационных процедур признаётся успешно пройденным при условии общего качества соответствия критериям не

менее 70%.

3.17. По результатам аттестации руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации;
- соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации с учетом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации.

3.18. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или иным причинам не может принять участие в аттестационных процедурах в установленный срок, должен проинформировать Аттестационную комиссию письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) о невозможности участия в процедуре аттестации. В этом случае на основании приказа начальника отдела образования срок прохождения аттестационных процедур переносится на более поздний срок.

4. Порядок работы

Аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций

4.1. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом начальника отдела образования.

4.2. В состав Аттестационной комиссии включаются работники отдела образования, представитель районной организации профсоюза работников народного образования и науки, педагогические и руководящие работники образовательных организаций.

4.3. В состав Аттестационной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

4.4. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии, формирует решения Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль реализации решений, принятых Аттестационной комиссией.

4.5. Заместитель председателя в отсутствие председателя и (или) по его поручению председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

4.6. Секретарь обеспечивает организационную подготовку заседаний

Аттестационной комиссии, формирует повестку заседаний, ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии.

4.7. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

4.8. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общей численности ее состава.

4.9. Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. В случае равенства голосов считается, что кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации прошел аттестацию.

4.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем (председательствующим на заседании) и секретарем Аттестационной комиссии.

4.11. Аттестационная комиссия вносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации (при необходимости).

5. Реализация решений Аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций

5.1. Решение Аттестационной комиссии утверждается приказом начальника отдела образования.

5.2. Копия приказа хранится в личном деле руководителя.

5.3. В случае признания кандидата на должность руководителя несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, трудовой договор с ним не заключается.

5.4. Последующая аттестация возможна не ранее чем через год со дня принятия Аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.5. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую

работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

5.6. Споры о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должности
руководителей и руководителей муниципальных
образовательных организаций, подведомственных
отделу образования администрации
Шатковского муниципального округа
Нижегородской области

В Аттестационную комиссию по
аттестации кандидатов на должности
руководителей и руководителей
муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
отделу образования администрации
Шатковского муниципального округа
Нижегородской области

от _____

Заявление

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

(наименование муниципальной образовательной организации)

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области, ознакомлен(а). Информацию о сроках проведения моей аттестации прошу направить по адресу _____

(email-личный/организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копию паспорта или документа его заменяющего;
2. анкету кандидата;
3. копию трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
4. копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);
5. справку (копию справки) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

«____» _____ 20____ год Подпись _____ / _____

телефон домашний (мобильный):

служебный:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должности
руководителей и руководителей муниципальных
образовательных организаций, подведомственных
отделу образования администрации
Шатковского муниципального округа
Нижегородской области

**Анкета
кандидата на должность руководителя**

(наименование муниципальной образовательной организации)

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)

6. Высшее образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

7. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

8. Стаж работы:

общий трудовой стаж	_____
педагогический стаж	_____
стаж руководящей работы	_____

9. Опыт работы (за последние 5 лет):

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

10. Наличие ученой степени, звания, награды:

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1	Ученая степень		
2	Ученое звание		
3	Государственные награды		
4	Региональные награды		
5	Ведомственные награды		

11. Профессиональные достижения (за последние 5 лет):

№ п/п	Достижения	год
1		
2		
...		

12. Профессиональные навыки:

№ п /п	Профессиональные навыки
1	
2...	

13.Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

имею / не имею
(нужное подчеркнуть)

14.Телефон служебный_____

15.Телефон мобильный_____

16.Адрес электронной почты_____

Достоверность сведений подтверждаю:_____

«___»____20____год Подпись_____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должности
руководителей и руководителей муниципальных
образовательных организаций, подведомственных
отделу образования администрации
Шатковского муниципального округа
Нижегородской области

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____, серия _____ №_____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность) _____ (кем и когда)

проживающий(ая) по адресу:_____
настоящим даю свое согласие на обработку отделом образования администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области (адрес: ул.Федеративная, д. 4, р.п.Шатки, 607700) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Согласиедается мною в целях участия в процедуре аттестации в качестве кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области 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, информация об образовании (наличие высшего образования или переподготовка по профилю - "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом").

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 14 месяцев и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

«___» ____ 20 ____ год Подпись _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должности
руководителей и руководителей муниципальных
образовательных организаций, подведомственных
отделу образования администрации
Шатковского муниципального округа
Нижегородской области

**Протокол оценки собеседования
с кандидатом на должность руководителя образовательной организации
по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью**

Дата: _____

ФИО аттестуемого: _____

Кандидат на должность: _____

№ п/ п	Критерии оценивания	Представленность (максимальный балл по критерию – 5)
1.	Знание нормативных и правовых актов в сфере образования.	
2.	Умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения полно, всесторонне проанализировать ее.	
3.	Понимание цели и задач управлеченческой деятельности, их соотнесение с потребностями образовательной организации, государственной политики в области образования и потребителей образовательных услуг.	
4.	Аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции.	
5.	Умение четко сформулировать управлеченческие действия по решению поставленных задач.	
ИТОГО:		

Председатель Аттестационной комиссии: _____ / _____ / _____

Секретарь Аттестационной комиссии: _____ / _____ / _____

Члены Аттестационной комиссии
_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

С результатами квалификационного испытания
ознакомлен(а) _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Претензии, замечания по процедуре _____ / _____ / _____
(имею, не имею) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должности
руководителей и руководителей муниципальных
образовательных организаций, подведомственных
отделу образования администрации
Шатковского муниципального округа
Нижегородской области

**Аттестационная справка о профессиональной деятельности
руководителя муниципальной образовательной организации**

ФИО _____

Занимаемая должность наименование организации _____

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 _____

(наименование образовательной организации, 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, организации питания обучающихся (воспитанников) 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.

Начальник отдела образования,

председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационной справкой ознакомлен(а) _____ / _____ /

« » 20____ год

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должности
руководителей и руководителей муниципальных
образовательных организаций, подведомственных
отделу образования администрации
Шатковского муниципального округа
Нижегородской области

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____, серия _____ №_____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность) (кем и когда)

проживающий(ая) по адресу: _____,
настоящим даю свое согласие на обработку отделу образования
администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской
области (адрес: 607700, Нижегородская область, р.п. Шатки, ул.
Федеративная, д. 4) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая
такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Согласиедается
мною в целях участия в процедуре аттестации на соответствие должности
руководителя муниципальной образовательной организации,
подведомственной отделу образования 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, информация об образовании (наличие высшего образования или
переподготовка по профилю - "Государственное и муниципальное
управление", "Менеджмент", "Управление персоналом").

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 62 месяца и может быть отозвано в любое
время по моему письменному заявлению.

«___»____ 20____ год

Подпись_____ /_____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должности
руководителей и руководителей муниципальных
образовательных организаций, подведомственных
отделу образования администрации
Шатковского муниципального округа
Нижегородской области

**Реестр учета сроков прохождения очередной аттестации руководителей
образовательных организаций**

№	ФИО руководителя	Должность, наименование ОО	Дата назначения на должность руководителя	Дата предыдущей аттестации	Период следующей аттестации

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должности
руководителей и руководителей муниципальных
образовательных организаций, подведомственных
отделу образования администрации
Шатковского муниципального округа
Нижегородской области

**Протокол оценки результатов профессиональной деятельности
руководителя образовательной организации**

№ п/п	Критерии оценки	Представленность (максимальный балл по критерию - 5)
1.	Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.	
2.	Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов, выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.	
3.	Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.	
4.	Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и свобод.	
5.	Участие организации в различных программах и проектах регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.	
6.	Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.	
7.	Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям законодательства, работа с родителями, общественностью, СМИ.	
8.	Обеспечение выполнения государственного задания.	
9.	Развитие материально-технической базы организации.	

10	Cоздание условий и организация обучения работников, повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.	
ИТОГО:		

Председатель Аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Секретарь Аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Члены Аттестационной комиссии

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

".