



П Р И К А З
НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

12.11.2024

№271-07-01-01-489

Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Кунгурского муниципального округа Пермского края

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об осуществлении отраслевыми (функциональными) органами администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края функций и полномочий учредителя муниципального автономного учреждения, утвержденным постановлением администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 12.11.2021 № 1289-171-01-09

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Кунгурского муниципального округа Пермского края.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Управления образования администрации города Кунгура Пермского края:

от 16.06.2021 № 171-07-01-08пр-977 «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Кунгурского муниципального округа Пермского края»;

от 22.06.2021 № 171-07-01-08пр-984 «Об утверждении Перечня вопросов для собеседования, используемых в ходе аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Кунгурского муниципального округа Пермского края».

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника по правовым вопросам, начальника отдела организационно-правового



обеспечения деятельности Управления образования администрации Кунгурского
муниципального округа Пермского края Воронцову М.В.

Начальник



О.А.Паршакова



УТВЕРЖДЕН
приказом начальника Управления
образования администрации
Кунгурского муниципального округа
Пермского края
от 12.11.2024 № 271-07-01-01-489

ПОРЯДОК
проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность
руководителя муниципальной образовательной организации Кунгурского
муниципального округа Пермского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее - Порядок), определяет процедуру проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Кунгурского муниципального округа Пермского края, сроки ее проведения, полномочия аттестационной комиссии (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, образовательные организации).

1.2. Аттестации подлежат:

кандидат на должность руководителя образовательной организации;
руководитель образовательной организации.

1.3. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в три года.

1.4. Аттестации подлежат все руководители образовательных организаций, за исключением:

проработавших в должности руководителя образовательной организации менее одного года;

беременных женщин;

женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам;

женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

1.5. Аттестация кандидата проводится на основании личного заявления с целью установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к кандидатам в соответствии с квалификационными



характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (для кандидата на должность руководителя организации дополнительного образования) (далее – квалификационные характеристики), профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)» (далее – профессиональный стандарт), а также оценки его профессиональной готовности к руководству организацией.

1.6. Аттестация руководителя образовательной организации проводится с целью объективной оценки качества и результативности его деятельности, подтверждения соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы организации, стимулирования его профессионального роста.

1.7. По решению работодателя руководитель организации может быть подвергнут досрочной аттестации в следующих случаях:

снижение числовых показателей эффективности деятельности организации;
наличие обоснованных жалоб;

неудовлетворительные результаты ведомственных проверок и проверок контрольно-надзорных органов.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей образовательных организаций распоряжением начальника Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края создается соответствующая аттестационная комиссия (далее - Управление образования, аттестационная комиссия).

2.2. Функциями аттестационной комиссии являются:

установление соответствия уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации, требованиям, предъявляемым к кандидатам в соответствии с квалификационными характеристиками, профессиональным стандартом, а также оценка их профессиональной готовности к руководству образовательной организацией;

объективная оценка качества и результативности деятельности руководителей организаций, оказание содействия в повышении эффективности работы образовательной организации, стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

2.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2.4. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, регламентирующими вопросы аттестации руководителей образовательных организаций и настоящим Порядком.

2.5. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, которые при принятии решения обладают равными правами.

2.6. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов.

2.8. К компетенции председателя аттестационной комиссии относятся:
общее руководство работой аттестационной комиссии, проведение её заседания;

принятие итогового решения аттестационной комиссии при равенстве голосов.

В случае временного отсутствия председателя (болезни, отпуска или иных уважительных причин) полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии организует заседания комиссии, направляет членам аттестационной комиссии утвержденный график проведения аттестации, материалы для заседания аттестационной комиссии по кандидатам и руководителям образовательных организаций, подготавливает аттестационный лист на аттестуемого, докладывает на заседании комиссии о поступивших в аттестационную комиссию материалах, ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует принятое решение и результаты голосования, оформляет распоряжение о результатах голосования и ознакомливает с ним аттестуемого.

2.10. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем аттестационной комиссии.

3. Порядок аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации

3.1. Аттестация кандидата проводится в форме собеседования до назначения его на должность руководителя образовательной организации, также кандидаты могут быть аттестованы в ходе конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации.

3.2. Кандидат предоставляет секретарю аттестационной комиссии следующие документы:

заявление кандидата по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

сведения об образовании, квалификации;

копию трудовой книжки или Сведения о трудовой деятельности (в случае выбора работником электронного способа ведения сведений о трудовой деятельности);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

документы, которые, по мнению кандидата, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

В случае назначения кандидата на должность руководителя образовательной организации указанные документы приобщаются в состав личного дела.

3.3. Решение о проведении аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации принимается начальником Управления образования не позднее месяца с даты поступления заявления и оформляется соответствующим распоряжением с указанием места, даты и времени проведения аттестации.

3.4. Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, проводит собеседование с кандидатом.

3.6. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии решение принимается председателем аттестационной комиссии.

3.7. По результатам аттестации кандидата принимается одно из следующих решений:

кандидат соответствует требованиям, предъявляемым к кандидатам в соответствии с квалификационными характеристиками, профессиональным стандартом;

кандидат не соответствует требованиям, предъявляемым к кандидатам в соответствии с квалификационными характеристиками, профессиональным



стандартом.

3.8. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов голосования.

3.9. На основании решения аттестационной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии издается распоряжение начальника Управления образования о результатах аттестации, с которым секретарь аттестационной комиссии знакомит кандидата под роспись.

4. Порядок аттестации руководителей образовательных организаций

4.1. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения настоящего Порядка, далее – ежегодно в срок до 1 сентября текущего учебного года распоряжением начальника Управления образования утверждается график аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Кунгурского муниципального округа Пермского края на предстоящий учебный год (далее – график) и доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения всех членов аттестационной комиссии посредством МСЭД, а до каждого руководителя, подлежащего аттестации, – посредством МСЭД и под личную роспись.

4.2. График содержит список руководителей организаций, подлежащих аттестации в учебном году, дату проведения предыдущей аттестации, месяц проведения предстоящей аттестации.

4.3. Не менее чем за три недели до проведения заседания аттестационной комиссии распоряжением начальника Управления образования утверждается место, дата и время проведения аттестации. Секретарь аттестационной комиссии знакомит с указанным распоряжением членов аттестационной комиссии и руководителя организации, подлежащего аттестации, в день подписания распоряжения посредством МСЭД.

4.4. Руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до даты аттестации представляет секретарю аттестационной комиссии Отчет о деятельности руководителя за аттестационный период, подготовленный по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку (далее – отчет руководителя). Отчет оформляется объемом не более 10 страниц печатного текста с использованием шрифта Times New Roman размером 12-14.

4.5. Секретарь аттестационной комиссии в течение 2 рабочих дней после получения отчета руководителя подготавливает аттестационный лист по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку и направляет все имеющиеся материалы членам аттестационной комиссии для ознакомления. Не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания комиссии руководитель образовательной организации имеет право предоставить в аттестационную комиссию дополнительные материалы о своей деятельности за аттестационный период.

4.6. Аттестация руководителя образовательной организации проходит в два этапа:

публичный доклад о ходе/результатах реализации программы развития образовательной организации в объеме 7-10 минут с отражением достигнутых результатов или причин их недостижения;

собеседование по результатам анализа отчета руководителя в форме диалога аттестуемого и членов аттестационной комиссии, в процессе которого содержание вопросов рассматривается с учётом специфики типа и вида образовательной организации, в которой работает аттестуемый, а также рассматриваются результаты и рекомендации предыдущей аттестации.

4.7. Решение по результатам аттестации принимается аттестационной комиссией открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии в отсутствие аттестуемого руководителя образовательной организации. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии решение принимается председателем аттестационной комиссии.

4.8. По результатам аттестации руководителя образовательной организации принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций;

не соответствует занимаемой должности.

4.9. При принятии аттестационной комиссией решения о несоответствии руководителя образовательной организации занимаемой должности аттестационная комиссия выносит решение о расторжении трудового договора и увольнении руководителя в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Решение аттестационной комиссии доводится до аттестуемого руководителя в день его принятия.

4.11. Секретарь аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии оформляет протокол, заносит решение в аттестационный лист, готовит распоряжение начальника Управления образования об итогах аттестации, ознакамливает под роспись руководителя образовательной организации с аттестационным листом и распоряжением об итогах аттестации.

4.12. Аттестационный лист заполняется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки аттестуемому. Второй экземпляр аттестационного листа и отчет руководителя хранятся в Управлении образования в личном деле руководителя образовательной организации.

4.13. Руководитель образовательной организации вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку проведения аттестации
руководителя и кандидатов на
должность руководителя
муниципальной образовательной
организации Кунгурского
муниципального округа Пермского
края

Форма

Председателю Аттестационной
комиссии Управления образования
администрации Кунгурского
муниципального округа

От _____
(фамилия, имя, отчество)

(домашний адрес)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня _____
на должность руководителя образовательной организации

(наименование муниципальной образовательной организации)

В настоящее время работаю в должности

(указать должность и наименование организации)

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Стаж работы:

общий

(лет, месяцев)

на педагогических должностях

(лет, месяцев)

на руководящих должностях
в дошкольных образовательных и
общеобразовательных организациях

(лет, месяцев)

2. Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

(наименование образовательного учреждения, дата окончания, специальность)

3. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки

(указываются сведения за последние три года)

4. Сведения о наличии ученой степени _____

5. Сведения о наличии ученого звания _____

6. Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения: (сведения о наградах, почетных званиях и др.)

(подпись, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.



Приложение 2
к Порядку проведения аттестации
руководителя и кандидатов на
должность руководителя
муниципальной образовательной
организации Кунгурского
муниципального округа Пермского
края

Форма

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____ (фамилия, имя, отчество),
документ, удостоверяющий _____ № _____
(вид документа) (серия) (номер)
выдан _____ К/П _____
(наименование подразделения) (код подразделения)
« ____ » _____ года,
(дата выдачи)
проживающий (ая) по _____
(почтовый адрес)

настоящим даю свое согласие Управлению образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края, зарегистрированному по адресу: 617470, Пермский край, г.Кунгур, ул.Гагарина, д.7 (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных, к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- контактный телефон;
- сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о занимаемой должности.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях установления уровня моей квалификации требованиям, предъявляемым к кандидатам в соответствии с профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

Я проинформирован, что данное Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Срок действия Согласия установлен на период проведения аттестации.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /



Приложение 3
к Порядку проведения аттестации
руководителя и кандидатов на
должность руководителя
муниципальной образовательной
организации Кунгурского
муниципального округа Пермского
края

Форма

ОТЧЕТ
о деятельности руководителя за аттестационный период
с 20 ____ по 20 ____ гг.

1. ФИО _____

2. Наименование образовательной организации _____

3. Должность, дата назначения _____

4. Повышение квалификации, переподготовка за аттестационный период _____

(наименование программы, год, количество часов)

5. Награды муниципального, краевого, федерального уровней, полученные за аттестационный период _____

(наименование награды, год)

6. Анализ результативности деятельности:

6.1. Общая характеристика учреждения.

Полное наименование образовательной организации (далее – ОО)	
Адрес организации	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты	
Учредитель	
Дата создания	
Лицензия	
Свидетельство о государственной аккредитации	



Образовательная деятельность осуществляется в _____ корпусах дошкольного воспитания и в _____ учебных корпусах:

Структурное подразделение	Адрес
Учебный корпус №	
Дошкольный корпус №	

Анализ эффективности координации работы структурных подразделений:

Формирование положительного имиджа образовательной организации (брендинг, работа официального сайта, официальной страницы (ссылки), механизмы обработки поступающих жалоб и обращений):

6.2. Оценка образовательной деятельности.

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Общая численность обучающихся			
Численность обучающихся, осваивающих образовательные программы дошкольного образования,			
Численность детей-инвалидов, осваивающих образовательные программы дошкольного образования.			
Численность обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования.			
Численность детей-инвалидов, осваивающих образовательные программы начального общего образования.			
Численность обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования.			
Численность обучающихся, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, в том числе: дополнительные общеразвивающие программы; дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.			

Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в 20__ - 20__ уч.г.			
	С нарушениями речи (АООП ТНР)	С задержкой психического развития (АООП ЗПР)	С умственной отсталостью (АООП УО)
Дошкольный уровень образования			

Начальный, основной уровень образования			
Дополнительное образование			

6.3. Оценка содержания и качества подготовки обучающихся (для руководителей общеобразовательных организаций).

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Численность обучающихся, набравших по 3 предметам ОГЭ не менее 12 баллов			
Численность выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по русскому языку			
Численность выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по математике			
Численность выпускников 9 класса, не получивших аттестаты об основном общем образовании			
Численность выпускников 9 класса, получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием			
Численность обучающихся, сдававших ЕГЭ			
Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по русскому языку			
Численность выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по математике			
Численность обучающихся, набравших по 3 предметам ЕГЭ не менее 250 баллов			
Численность выпускников 11 класса, не получивших аттестаты о среднем общем образовании			
Численность выпускников 11 класса, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием			

Анализ результатов качества подготовки обучающихся:

6.4. Система выявления, поддержки и развития способностей и талантов обучающихся.

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Численность/удельный вес численности обучающихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях в общей численности учащихся			

Численность/удельный вес численности обучающихся - победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, соревнований в общей численности учащихся, в том числе: Регионального уровня Федерального уровня Международного уровня			
Численность победителей регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников			
Численность победителей заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников			

Анализ результатов выявления, поддержки и развития способностей и талантов обучающихся:

6.5. Работа по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних. Раннее выявление социального неблагополучия (для руководителей общеобразовательных организаций).

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Численность обучающихся 7-11 классов, не совершивших правонарушений в течение учебного года			
Численность обучающихся 7-11 классов, состоящих на внутришкольном профилактическом учете, не совершавших правонарушений в течение учебного года			
Численность обучающихся 7-11 классов, состоящих на профилактическом учете в ОВД, не совершивших правонарушений в течение учебного года			

Анализ результатов деятельности:

6.6. Дополнительное образование (для руководителей общеобразовательных организаций и дошкольных образовательных организаций) и каникулярная занятость.

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Общий охват дополнительным образованием обучающихся (в возрасте от 5 до 18 лет), занимающихся как в данной ОО, так и в других организациях (%) из них:			
На дошкольном уровне образования (от 5 лет)			
На начальном общем уровне образования (1-4 классы)			
На основном общем уровне образования (5-9 классы)			
На среднем общем уровне образования (10-11 классы)			
Доля охвата обучающихся каникулярной занятостью от общего количества обучающихся			

Анализ организации дополнительного образования и каникулярной занятости:



6.7. Кадровое обеспечение ОО.

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Общая численность работников			
Численность административно-управленческого персонала в том числе: заместителей из них: численность/удельный вес прошедших переподготовку по направлению «Менеджмент»			
Общая численность педагогических работников			
Численность/ удельный вес численности педагогических работников, осуществляющих основной учебный процесс (учителя, воспитатели)			
Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование в общей численности педагогических работников			
Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля) в общей численности педагогических работников			
Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе: Высшая Первая			
Численность прочих работников из них:			
численность финансово-экономических работников			
численность внешних совместителей			
Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет: до 5 лет свыше 30 лет			
Численность/удельный вес численности педагогических и административно-управленческого персонала, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/ профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в ОО деятельности, в общей численности работников			
Численность победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства из численности педагогических и административно-управленческого			

персонала			
Численность публикаций педагогического опыта, методических разработок			
Численность вакансий на начало учебного года			

Анализ кадрового обеспечения ОО:

6.8. Анализ проектной, инновационной, апрабационной, опытно-экспериментальной или научной деятельности.

6.9. Управление финансовыми и материальными ресурсами.

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Сумма средств, выделенных из бюджетов всех уровней на функционирование ОО: федеральный краевой местный			
Сумма привлеченных средств (платные услуги, проектная деятельность, безвозмездные взносы)			
% выполнения муниципального задания			
Размер среднемесячной заработной платы основного персонала в соответствии с Соглашением план, руб. факт, руб.			
Наличие просроченной дебиторской/кредиторской задолженности в течение финансового года			

Анализ финансово-хозяйственной деятельности:

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя организации

Приложение 4
к Порядку проведения аттестации
руководителя и кандидатов на
должность руководителя
муниципальной образовательной
организации Кунгурского
муниципального округа Пермского
края

Форма

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц 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 аттестационный период

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж работы на педагогических должностях _____

8. Стаж работы на руководящих должностях _____

9. Вопросы к аттестуемому и ответы на них

10. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации



11. Решение аттестационной комиссии (соответствует занимаемой должности, соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций, не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов «ЗА»- _____, «ПРОТИВ» - _____

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

13. Рекомендации аттестационной комиссии

Председатель
аттестационной комиссии _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____
(число, месяц, год)

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись) (дата)

