



Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм и Шэджэм районым и щыплэ администрацэ
Къабарты-Малкъар Республиканы Чегем районуну жер-жерли администрациясы

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
Кабардино-Балкарской Республики

ПОСТАНОВЛЕНЭ №

Б Е Г И М № _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 94-па

от 03 2016г.

г.п. Чегем

Об утверждении положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Чегемского муниципального района

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях повышения эффективности работы муниципальных образовательных организаций и их руководителей, местная администрация Чегемского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Чегемского муниципального района.
2. МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» обеспечить организацию и проведение аттестационных процедур.
3. Считать утратившим силу постановление местной администрации Чегемского муниципального района от 20.10.2014 г №714-па «Об утверждении положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Чегемского муниципального района».
4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Голос Чегема» и разместить на официальном сайте местной администрации Чегемского муниципального района.
5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» (Ж.Арипшева).
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий обязанности
главы местной администрации
Чегемского муниципального района



А.Текушев

Приложение
к постановлению местной администрации
Чегемского муниципального района
от «24» 03 2016г №94-па

Положение

о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Чегемского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Чегемского муниципального района (далее «Положение»), определяет порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных местной администрации Чегемского муниципального района (далее «образовательные организации»), реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

1.2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат:

- руководители образовательных организаций (далее «руководители»);
- кандидаты на должности руководителей образовательных организаций (далее «кандидаты»).

Аттестации не подлежат:

- лица, назначенные временно исполнять обязанности руководителя;
 - беременные женщины;
 - руководители, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- Аттестация указанных руководителей возможна не ранее, чем через год после выхода их из отпуска.

1.3. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям.

1.4. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия кандидата квалификационным требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее квалификационная характеристика по должности «руководитель»).

Основными принципами аттестации являются гласность, открытость,

коллегиальность, объективность.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование повышения уровня квалификации руководителей образовательных организаций, их личностного профессионального роста и использования ими современных управленческих технологий;
- повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;
- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

1.6. Аттестация руководителей и кандидатов проводится муниципальной аттестационной комиссией (далее – Аттестационная комиссия), создаваемой местной администрацией Чегемского муниципального района.

2. Порядок проведения аттестации руководителей

2.1. Аттестация руководителей проводится в процессе трудовой деятельности (очередная и внеочередная аттестация).

Руководители образовательных организаций подлежат очередной аттестации в сроки, установленные Учредителем, один раз в три года.

Внеочередная аттестация руководителей проводится в межаттестационный период при необходимости по решению Учредителя.

Внеочередной аттестации не подлежат руководители, проработавшие в должности менее одного года.

2.2. Основанием для проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Чегемского муниципального района является представление (приложение №3).

Представление на аттестуемых готовится МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» (далее – Управление образования).

2.3. Представление должно содержать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении.

2.3. Аттестуемому направляется письменное уведомление о сроках и местах прохождения его аттестации (при проведении очередной аттестации - не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестации, при проведении внеочередной аттестации - не позднее, чем за 3 дня до начала аттестации).

При проведении внеочередной аттестации представление на аттестуемого не требуется.

Аттестация проводится согласно графику, утвержденному Аттестационной комиссией.

2.4. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливается Аттестационной комиссией индивидуально.

2.5. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого работника с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссии не должна превышать 60 календарных дней.

2.6. Аттестация руководителей проводится в форме квалификационных испытаний:

- анализа соответствия требованиям к квалификации и анализа профессиональной деятельности руководителя на основе представленных документов (1-й этап);
- компьютерного тестирования (2-й этап);
- собеседования (3-й этап).

3. Этапы аттестации руководителей

3.1. Квалификационные испытания руководителей проводятся в три этапа.

3.2. **1-й этап** - анализ соответствия требованиям к квалификации и анализ профессиональной деятельности руководителя на основе представленных документов. Данный анализ включает в себя экспертную оценку представленных аттестационных материалов и осуществляется в соответствии с критериями и показателями профессиональной деятельности руководителя.

3.3. Экспертная оценка аттестационных материалов руководителя проводится экспертной группой, формируемой при Аттестационной комиссии для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя и подготовки соответствующего экспертного заключения (приложение №4).

3.4. Руководитель в экспертную группу представляет:

- согласие на обработку персональных данных;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, а также трудовой книжки;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за предыдущий год;
- лист оценки эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения за последние три года в соответствии с критериями и показателями;
- отчет о своей деятельности в должности руководителя за последние 3 года (не более 10 страниц);

- предложения по исполнению программы развития образовательной организации на оставшийся период ее реализации (не более 5 страниц);

- дополнительные материалы, которые, по мнению аттестуемого, могут обеспечить более объективное оценивание его профессионализма и результатов его управленческой деятельности.

Объем представляемых материалов аттестуемым не должен превышать 50 страниц печатного текста».

3.5. Аттестуемые, не набравшие по итогам 1-го этапа 50 процентов от максимального количества баллов, не допускаются на 2-й этап.

Для аттестуемых, не набравших по итогам 1-го этапа 50 процентов от максимального количества баллов, прекращается процедура аттестации с вынесением соответствующего решения Аттестационной комиссией.

3.6. 2-й этап - проведение компьютерного тестирования.

Тестирование аттестуемых работников с использованием автоматизированной системы обеспечивает возможности оценки, классификации и аттестации уровня знаний, необходимых аттестуемому согласно Единому квалификационному справочнику. Тестирование проводится по следующим модулям: «Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса», «Педагогика и психология», «Санитарные правила и нормы (Сан ПиН)», «Менеджмент в образовании», «ИКТ-компетентность».

3.7. Место проведения тестирования определяется Аттестационной комиссией.

3.8. Тестирование аттестуемого работника осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего его личность (паспорт).

Во время проведения тестирования пользование мобильными телефонами, книгами, записями и другими источниками информации не допускается.

При нарушении аттестуемым работником настоящих требований и отказе в их соблюдении, работник будет удален из аудитории.

3.9. В случае неявки аттестуемого работника по уважительной причине на компьютерное тестирование в ведомости делается соответствующая запись о неявке, по усмотрению Аттестационной комиссии назначается повторная дата аттестации (представляется справка или объяснительная).

3.10. Апелляция по процедуре и результатам тестирования не проводится (за исключением непредвиденных обстоятельств или по состоянию здоровья во время компьютерного тестирования, с предоставлением соответствующих документов).

3.11. Аттестуемые, не набравшие минимальное количество баллов по результатам 2-го этапа, не допускаются на 3-й этап.

Для аттестуемых, не набравших минимальное количество баллов по результатам 2-го этапа, прекращается процедура аттестации с вынесением соответствующего решения Аттестационной комиссией.

3.12. По результатам тестирования формируется ведомость с указанием количества баллов, набранных аттестуемыми работниками, которая подписывается ими и заверяется представителем Управления образования,

являющимся членом Аттестационной комиссии.

3.13. Ведомость по результатам тестирования передается в Аттестационную комиссию в течение 3 календарных дней со дня завершения процедуры тестирования. Ведомость хранится у ответственного секретаря Аттестационной комиссии в течение (следующего) учебного года.

3.14. **3-й этап - собеседование.** Собеседование проводится на заседании Аттестационной комиссии на основе анализа работы руководителя по всем направлениям его деятельности.

4. Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Чегемского муниципального района

4.1. Кандидаты на должности руководителей подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

4.2. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Чегемского муниципального района является личное заявление.

4.3. Срок действия аттестации кандидата составляет 3 года.

4.4. Кандидат не допускается к аттестации при выявлении ограничений к педагогической деятельности по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. Для проведения аттестации кандидатов в Аттестационную комиссию представляются:

- личное заявление (приложение №1);
- анкета кандидата;
- согласие на обработку персональных данных (приложение №2);
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, а также трудовой книжки;
- справка об отсутствии судимости (оригинал или заверенная копия);
- заверенная копия медицинской книжки

4.6. Аттестационная комиссия рассматривает заявления кандидатов на должности руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации не более 10 календарных дней со дня их получения, а также определяет график аттестации.

4.7. Аттестуемому направляется письменное уведомление о сроках и местах прохождения его аттестации не менее чем за 10 дней до начала проведения аттестации.

Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально.

4.8. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать 60 календарных дней.

4.8. Аттестация кандидатов проводится в 2 этапа.

Кандидаты, соответствующие требованиям к квалификации допускаются к прохождению аттестации.

На **1-м этапе** кандидаты проходят тестовые испытания в соответствии с пунктами 3.6-3.14 настоящего Порядка.

При получении порогового балла, установленного Аттестационной комиссией, по результатам прохождения 1 этапа (тестовых испытаний), кандидат допускается к 2-му этапу.

2-й этап проходит в форме собеседования на заседании Аттестационной комиссии для определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

4.9. В случае если кандидатом является лицо, аттестованное как руководитель (директор) образовательной организации и при этом срок аттестации не истек, результаты аттестации руководителя образовательной организации считаются результатами аттестации кандидата.

5. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

5.1 Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций проводится Аттестационной комиссией, созданной местной администрацией Чегемского муниципального района. В состав Аттестационной комиссии входят:

председатель;

заместитель председателя;

секретарь;

члены Аттестационной комиссии.

5.2 Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию.

5.3. В состав Аттестационной комиссии входят представители местной администрации Чегемского муниципального района, Управления образования местной администрации Чегемского муниципального района, образовательных организаций, общественных организаций, профсоюзных организаций. В состав Аттестационной комиссии могут входить члены комиссий, созданных при Министерстве образования, науки и по делам молодежи КБР, а также члены родительских комитетов образовательных организаций.

5.4. Председателем Аттестационной комиссией является глава местной администрации Чегемского муниципального района.

5.5. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

в) проводить необходимые консультации;

г) создавать экспертные группы, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией;

- д) определять перечень вопросов для проведения тестового испытания,
- е) устанавливать место проведения тестового испытания.

Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия принимает решение о результатах аттестации в отношении кандидата и руководителя по результатам аттестационных процедур.

5.6. По результатам аттестационных процедур руководителя Аттестационной комиссии принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «руководитель»;
- не соответствует занимаемой должности «руководитель».

5.7. По результатам аттестационных процедур кандидата на должность руководителя Аттестационной комиссии принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

5.8. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшим участие в голосовании.

5.9. Кандидаты, признанные по решению Аттестационной комиссии не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», вправе повторно подать документы на аттестацию не ранее чем через год после вынесения решения Аттестационной комиссией.

6. Регламент работы Аттестационной комиссии

6.1. График проведения заседаний Аттестационной комиссии утверждается председателем.

6.2. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

6.3. Решение Аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

При прохождении аттестации аттестуемый работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

6.4. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается постановлением местной администрации Чегемского муниципального района в течение 10 дней после принятия решения.

6.6. Аттестуемый должен быть ознакомлен с выпиской из постановления местной администрации Чегемского муниципального района не позднее 5 рабочих дней со дня издания постановления. Выписка хранится в личном

деле аттестуемого.

6.7. Споры по вопросам аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Организация работы экспертной группы

7.1. Для проведения аттестационных процедур в рамках аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Аттестационной комиссией создаются экспертные группы. Состав экспертных групп утверждается постановлением местной администрации Чегемского муниципального района. Экспертная группа состоит из председателя и членов группы. К работе экспертной группы могут привлекаться независимые эксперты с правом совещательного голоса.

Количественный состав экспертной группы не должен быть менее пяти человек. Персональный состав экспертной группы утверждается постановлением местной администрации Чегемского муниципального района.

7.2. Состав экспертной группы формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

7.3. Председатель экспертной группы:

- проводит всесторонний анализ профессиональной деятельности руководителя;
- подводит итоги анализа, проведенного всеми экспертами, входящими в состав экспертной группы;
- докладывает о результатах проведенной работы на заседании Аттестационной комиссии;
- имеет право запрашивать у руководителя необходимые документы и информацию в пределах своей компетенции;
- готовит экспертное заключение по итогам проведенного всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя.

7.4. Члены экспертной группы:

- проводят всесторонний анализ профессиональной деятельности руководителя;
- докладывают о результатах проведенной работы председателю экспертной группы;
- готовят экспертное заключение по итогам анализа соответствия требованиям к квалификации и анализа профессиональной деятельности руководителя.
- заполняют экспертный лист оценки деятельности руководителя, который подписывается членами экспертной группы (не менее 3-х человек);
- формирует аттестационное дело руководителя.

Аттестационное дело руководителя представляется в Аттестационную комиссию.

7.5. Председатель и члены экспертной группы обязаны:

- владеть нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, регламентирующими правовые отношения в рамках проведения аттестации руководителей;

- строго соблюдать требования нормативных документов при проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя.

7.6. Контроль за деятельностью экспертной группы осуществляется МАК.

8. Организационно-методическое и техническое сопровождение аттестации

8.1. Организационно-методическое сопровождение процедуры аттестации осуществляется Управлением образования.

Специалисты Управления образования:

- формируют список аттестуемых руководителей;

- осуществляют прием заявлений от кандидатов;

- формируют график проведения компьютерного тестирования и доводят до сведения аттестуемых;

- совместно с членами Аттестационной комиссии обеспечивают проведение тестирования;

- организуют работу членов экспертной группы, созданной при Аттестационной комиссии для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя и подготовки соответствующего экспертного заключения;

- консультируют аттестуемых руководителей и кандидатов по вопросам организации и проведения процедур аттестации;

- обеспечивают защиту персональных данных аттестуемых в установленном законом порядке;

- организуют работу членов Аттестационной комиссии для проведения заседания в соответствии с графиком работы;

- организуют участие аттестуемых руководителей и кандидатов в заседаниях Аттестационной комиссии;

- организуют информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности Аттестационной комиссии;

- представляют отчетную документацию по итогам проведения аттестации.

к положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей и кандидатов на должности
руководителей и руководителей муниципальных
образовательных организаций
Чегемского муниципального района

В муниципальную аттестационную комиссию
Чегемского муниципального района

(ФИО)

(должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ
(кандидата)

Прошу аттестовать меня на соответствие должности «руководитель».

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации и процедурой проведения квалификационных испытаний ознакомлен (а).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных для проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности с целью установления соответствия должности «руководитель» и передачу их местной администрации Чегемского муниципального района, расположенному по адресу: 361401, город Чегем, ул.Баксанское шоссе, 3 для оформления решения Аттестационной комиссии постановлением местной администрации Чегемского муниципального района.

Дата: « _____ » _____ 20__ год

(подпись)

(Ф.И.О.)

Контактный телефон _____

к положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей и кандидатов на должности
руководителей и руководителей муниципальных
образовательных организаций
Чегемского муниципального района

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
зарегистрированный (ая) по адресу:

паспорт _____, выдан _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку муниципальной аттестационной комиссией Чегемского муниципального района, находящегося по адресу: Чегемский муниципальный район, ул.Баксанское шоссе, 3 моих персональных данных, включающих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, должность, место работы, стаж работы - в целях проведения аттестации.

Предоставляю муниципальной аттестационной комиссии Чегемского муниципального района право осуществлять все действия с моими персональными данными включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Муниципальная аттестационная комиссия Чегемского муниципального района вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения в электронную базу данных.

Настоящее согласие дано мной

Ф.И.О.

подпись

и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес местной администрации Чегемского муниципального района по почте, либо лично секретарю муниципальной аттестационной комиссии.

число, месяц, год

к положению о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Чегемского муниципального района

Представление
на директора наименование образовательного учреждения

1. Ф.И.О. (полностью)

2. Год рождения

3. Место работы _____
(полное наименование образовательного учреждения)

4. Занимаемая должность и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж работы в должности _____, общий трудовой стаж _____ стаж руководящей работы (общий) _____

6. Образование _____
(полное наименование учебного заведения и год его окончания)

Квалификация по диплому _____

7. Прошел(а) курсы повышения квалификации в _____
(указать №, дату выдачи документа, продолжительность курсов, полное наименование организации, дополнительного профессионального образования (повышения квалификации))

8. Дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности _____

9. Ученая степень, ученое звание _____

10. Почетное звание, отраслевые награды и поощрения _____

11. Опыт работы

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

12. Результаты эффективности деятельности руководителя за 2014-2015 учебный год

12.1. Результаты участия учащихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различной направленности:

Реализация социокультурных проектов и акций

Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства:

12.2. Сохранность контингента

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ		2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Контингент обучающихся	Дошкольное образование				
	Начальное общее образование				
	Основное общее образование				
	Среднее общее образование				
	Итого				

12.3. Кадровое обеспечение

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ		2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Возрастной состав педагогических работников и АУП	До 25 лет				
	От 25 до 35 лет				
	От 35 до 45 лет				
	От 45 до 55 лет				
	От 55 до 65 лет				
	Более 65 лет				

12.4. Обеспечение соответствия заработной платы педагогических работников индикативным показателям

СРЕДНЯЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА		2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Реализация государственной политики в области повышения заработной платы педагогических работников	Все работники (кроме обслуживающего персонала)				
	Учителя				
	Воспитатели дошкольных отделений				
	Иные педагогические работники				
	Учебно-вспомогательный персонал				
	Административно-управленческий персонал				

11.5. Качество образования

		2012-2013	2013-2014	2014-2015
Количество выпускников	11 класс			
ЕГЭ: количество выпускников, набравших 80 и более баллов	80 баллов			
	90 и более баллов			
	100 баллов			
ЕГЭ: количество предметов по выбору, успешно сданных не менее чем	5-ю обучающимися			
	10-ю обучающимися			

	15-ю обучающимися			
Количество выпускников, не получивших аттестат				

Количество призеров Всероссийской олимпиады школьников	Муниципальный уровень			
	Региональный уровень			
	Всероссийский уровень			

Дата составления представления: « _____ » _____ 20____ год

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 МП

С представлением ознакомлен(а): _____ (дата, подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение №4
к положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей и кандидатов на должности
руководителей и руководителей муниципальных
образовательных организаций
Чегемского муниципального района

Экспертное заключение о результатах аттестации руководителя
образовательной организации

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Результаты аттестации:

Формы аттестационных процедур

- Экспертиза материалов по оценке эффективности деятельности руководителя образовательной организации (минимальный порог не менее 50 баллов);
- Компьютерное тестирование (минимальный порог 60 %);
- Собеседование

4. Вывод по итогам аттестации: _____

(соответствует занимаемой должности «руководитель», не соответствует занимаемой должности «руководитель»)

5. Рекомендации аттестуемому (нужное подчеркнуть).

- получить дополнительное профессиональное образование в области управления
- (пройти профессиональную переподготовку)
- изучить нормативно-правовую базу сферы образования
- изучить нормы СанПиН
- пройти курсовую подготовку
- другое _____

Председатель экспертной группы _____ / _____ /

Член экспертной группы _____ / _____ /

Член экспертной группы _____ / _____ /

Член экспертной группы _____ / _____ /

Член экспертной группы _____ / _____ /

Ознакомлен(а) _____ / _____ / (подпись аттестуемого)

Дата « _____ » _____ 20 _____ год