

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

г. Абинск

от 31 декабря 2013 года

№ 941

**Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных образовательных организаций
муниципального образования Абинский район**

В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ, квалификационными характеристиками, утверждёнными 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» управление образования администрации муниципального образования Абинский район **п р и к а з ы в а е т** :

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Абинский район (приложение № 1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии муниципального образования Абинский район для проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Абинский район (приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления

Г.В.Гаврилов

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования
администрации муниципального образования
Абинский район
от «31» декабря 2013 г. № 941

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных
образовательных организаций муниципального образования
Абинский район**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования Абинский район (далее «Положение») определяет порядок проведения обязательной аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования Абинский район, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные образовательные программы (далее - «образовательные организации»).

1.2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат:

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

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. № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - квалификационная характеристика по должности «руководитель»), и (или) профессиональным стандартам.

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

1.6. 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.

1.7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, управлением образования администрации муниципального образования Абинский район (далее - Аттестационная комиссия).

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация кандидатов проводится перед заключением трудового договора.

Срок действия аттестации кандидата составляет 2 года.

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

Очередная аттестация руководителя проводится один раз в пять лет. Если при аттестации руководителя Аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия аттестации составляет 2 года.

Внеочередная аттестация руководителей проводится в межаттестационный период по решению работодателя при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации и др.

2.3. Основанием для проведения очередной аттестации руководителя является представление работника управления образования (далее - представление), закрепленного в качестве куратора образовательной организации, в котором работает аттестуемый (приложение № 1).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым курсов повышения квалификации, а также отражать результаты деятельности образовательной организации в соответствии с реализуемой образовательной программой.

Представление направляется в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 3 месяца до истечения срока действия предыдущей аттестации.

Работодатель знакомит аттестуемого с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения квалификационных испытаний. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

Аттестуемый вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

2.4. Аттестация кандидата проводится на основании его личного заявления.

Кандидат должен являться гражданином Российской Федерации, иметь высшее образование, владеть официальным государственным языком Российской Федерации.

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».

Кандидаты представляют личное заявление по установленной форме

(приложение № 2) и анкету кандидата (приложение № 3).

Кандидаты вправе представить в Аттестационную комиссию:

- рекомендации не более чем от трёх руководителей, находящихся в рейтинге первых пяти муниципальных образовательных учреждений, показавших высокие образовательные результаты по итогам предыдущего учебного года, содержащих мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств кандидата на должность руководителя;
- дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

2.5. Аттестационная комиссия принимает решение:

2.5.1. В отношении руководителя по результатам:

- экспертного оценивания управленческой компетентности руководителя на основе анализа развития вверенной ему образовательной организации в межаттестационный период по установленной форме (приложение № 4);

- квалификационных испытаний в виде тестирования.

2.5.2. В отношении кандидата по результатам:

- анализа опыта деятельности, профессиональных достижений;

- квалификационных испытаний в виде собеседования.

2.6. Тестирование руководителей проводится для определения уровня владения профессиональными знаниями по пяти модулям: «Государственная политика в сфере образования», «Правовые основы управления», «Финансово-экономические основы управления», «Деловое администрирование», «Современные образовательные технологии».

2.7. Не аттестованные кандидаты, вправе повторно подать документы на аттестацию не ранее чем через год после вынесения решения Аттестационной комиссией.

2.8. Руководитель в процессе аттестации проходит тестирование один раз. Повторное тестирование возможно только в исключительных случаях по решению Аттестационной комиссии.

2.9. Для руководителей образовательных организаций, занявших первые 10 мест в рейтинге муниципальных общеобразовательных учреждений, показавших высокие образовательные результаты по итогам учебного года, предшествующего аттестации, предусмотрена следующая процедура аттестации:

- если образовательная организация находится в рейтинге с 1 по 5 место среди общеобразовательных учреждений, показавших высокие образовательные результаты, то руководитель аттестуется только на основании представления;

- если образовательная организация находится в рейтинге с 6 по 10 место среди муниципальных общеобразовательных учреждений, то руководитель аттестуется на основании представления и результатов тестирования по модулю «Государственная политика в сфере образования»;

- если образовательная организация находится в рейтинге с 11 по 15 место среди муниципальных общеобразовательных учреждений, то руководитель аттестуется на основании представления и результатов тестирования по модулям: «Государственная политика в сфере образования» и «Деловое администрирование»;

3.1. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Абинский район.

3.2. В состав Аттестационной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- ответственный секретарь;
- члены Аттестационной комиссии.

3.3. Председателем Аттестационной комиссии является начальник управления образования администрации муниципального образования Абинский район;

Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- формирует решения Аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией.

3.4. Заместитель председателя в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя.

3.5. Ответственный секретарь;

- обеспечивает получение и обработку аттестационных материалов;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;
- представляет результаты экспертизы по итогам аттестационных процедур;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- готовит проекты приказов по результатам аттестации;
- готовит копии приказов и аттестационные листы по каждому аттестуемому для передачи их аттестуемому.

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

3.7. По результатам аттестационных процедур Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений;

- соответствует должности «руководитель» («директор», «заведующий»);
- соответствует должности «руководитель» («директор», «заведующий») с учетом рекомендаций;
- не соответствует должности «руководитель» («директор», «заведующий»).

3.7.1. Решение «соответствует должности «руководитель» («директор», «заведующий»). в отношении действующего руководителя принимается при выполнении следующих условий:

- наличие у аттестуемого стажа работы, предусмотренного в квалификационной характеристике по должности «руководитель» и (или)

профессиональных стандартах;

- наличие высшего образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;

- уровень управленческой компетентности аттестуемого подтвержден высокими результатами или положительной динамикой деятельности вверенной ему образовательной организации (информационная открытость образовательной организации, повышение уровня освоения обучающимися образовательных программ, кадровое обеспечение образовательного процесса, финансово-экономическая грамотность руководителя);

- общее качество выполнения теста не менее 70% и по каждому из его модулей не менее 50%.

3.7.2. Решение «соответствует должности «руководитель» («директор», «заведующий») в отношении кандидата принимается при выполнении следующих условий:

- наличие у аттестуемого стажа работы, предусмотренного квалификационной характеристике по должности «руководитель» и (или) профессиональных стандартах;

- наличие высшего образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление». «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;

- наличие опыта работы и профессиональных достижений в сфере образования;

- положительные результаты оценки Аттестационной комиссией профессионально-психологической готовности кандидата.

3.7.3. Решение «соответствует должности «руководитель» («директор», «заведующий») с учетом рекомендаций» в отношении действующего руководителя принимается при выполнении следующих условий:

- наличие у аттестуемого образовательного уровня и стажа работы, предусмотренных в квалификационной характеристике по должности «руководитель» и (или) профессиональных стандартах;

- уровень управленческой компетентности аттестуемого подтвержден высокими результатами или положительной динамикой деятельности вверенной ему образовательной организации (информационная открытость образовательной организации, повышение уровня освоения обучающимися образовательных программ, кадровое обеспечение образовательного процесса, финансово-экономическая грамотность руководителя);

- общее качество выполнения теста от 65% до 69% или по одному из его модулей от 42% до 49%, либо при отсутствии дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

4. Регламент работы Аттестационной комиссии

4.1. График проведения заседаний Аттестационной комиссии утверждается председателем комиссии.

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

4.3. В случаях, когда решение Аттестационной комиссии может послужить основанием для увольнения аттестуемого в связи с несоответствием занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации), на заседание Аттестационной комиссии приглашается представитель территориальной профсоюзной организации, который участвует в голосовании на правах члена Аттестационной комиссии.

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

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

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

4.6. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Абинский район.

4.7. Копия приказа и аттестационный лист (приложение № 5) передается аттестуемому для ознакомления под роспись в срок не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии. Копии приказа и аттестационного листа хранятся в личном деле аттестуемого.

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

5. Организационно-методическое и техническое сопровождение аттестации

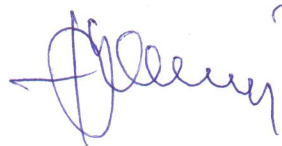
5.1. Организационно-методическое и техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет управление образования совместно с МКУ «ИМЦ ДПО» муниципального образования Абинский район.

5.2. МКУ «ИМЦ ДПО»:

- разрабатывает методические рекомендации по организации проведения процедуры аттестации;
- консультирует аттестуемых по вопросам организации и проведения процедуры аттестации;

- организует прием и регистрацию аттестационных документов и материалов;
- обеспечивает защиту персональных данных аттестуемых в установленном законом порядке;
- проводит техническую экспертизу аттестационных материалов;
- привлекает специалистов управления образования администрации муниципального образования Абинский район для разработки вопросов и заданий для квалификационных испытаний и представляет их на общественно-государственную экспертизу;
- формирует графики проведения тестирования, доводит их до сведения работодателей аттестуемых и информирует через сайт МКУ «ИМЦ ДПО»;
- обеспечивает проведение тестирования;
- организует информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности Аттестационной комиссии;
- представляет отчетную документацию по итогам проведения аттестации.

Начальник управления



Г.В.Гаврилов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке
проведения аттестации
руководителей муниципальных
образовательных организаций
муниципального образования
Абинский район

В аттестационную комиссию
управления образования
администрации муниципального
образования Абинский район

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(Ф.И.О. руководителя)

_____ (занимаемая должность, место работы)

аттестуемого(ую) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. Год и дата рождения: _____
2. Сведения об образовании, в том числе дополнительной профессиональной подготовке (если есть)

_____ (наименование учебного заведения, год его окончания, специальность и квалификация по диплому).

3. Стаж управленческой работы _____
из них в данном образовательном учреждении _____
4. Стаж педагогической работы по специальности _____
5. Оценка профессиональной деятельности за последние 5 лет (на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности):
 - профессиональные, деловые качества аттестуемого: обеспечение системной учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работы, реализации федерального государственного образовательного стандарта; реализация программ развития образовательного учреждения, создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив педагогов, создание условий для непрерывного повышения квалификации работников (курсовая переподготовка и аттестация педагогов), реализация мер по повышению мотивации педагогов к качественному труду, обеспечение эффективности решений управленческих проблем;
 - результаты обучения, воспитания учащихся (воспитанников): освоение знаний, овладение умениями, навыками, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса (реквизиты подтверждающих документов);

- результаты участия учреждения, педагогов в профессиональных конкурсах *(реквизиты подтверждающих документов)*

6. Информация о прохождении курсов повышения квалификации *(год, наименование учреждения, тема)*.

7. Сведения о результатах предыдущих аттестаций *(категория, дата присвоения)*.

8. Краткая личностная характеристика деловых качеств *(исполнительность, дисциплинированность, оперативность, коммуникабельность и пр.)*.

9. Рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию.

10. Ходатайство о подтверждении соответствия занимаемой должности.

Дата (число, месяц, год).

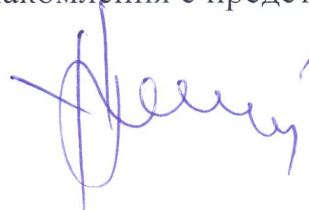
Куратор образовательной
организации

подпись

Ф.И.О.

Подпись аттестуемого и дата ознакомления с представлением.

Начальник управления



Г.В.Гаврилов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке
проведения аттестации
руководителя муниципального
образовательного учреждения
муниципального образования
Абинский район

В аттестационную комиссию
муниципального образования
Абинский район
для проведения аттестации кандидата
на должность руководителя
муниципального образовательного
учреждения муниципального
образования Абинский район

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ
кандидата на аттестацию

Прошу аттестовать меня на должность _____
Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование _____
(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Повышение квалификации (за последние 5 лет)

| Год окончания | Наименование учреждения | Образовательная программа | Количество часов |
|---------------|-------------------------|---------------------------|------------------|
| | | | |

Стаж педагогической работы _____

Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

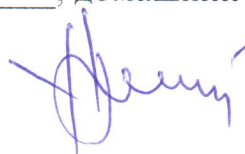
Наличие наград, званий, учёной степени, учёного звания

Подпись: _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

С порядком аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Абинский район ознакомлен (а).

Телефоны: служебный _____, домашний _____, мобильный _____.

Начальник управления



Г.В.Гаврилов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке проведения
аттестации руководителей
муниципальных образовательных
организаций муниципального
образования Абинский район

АНКЕТА

кандидата на должность руководителя
муниципальной образовательной организации
муниципального образования Абинский район

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, полное наименование образовательной организации, согласно Уставу)

для аттестации с целью установления соответствия должности «руководитель»

Дата рождения _____

Семейное положение _____

Контактный телефон _____

Электронный адрес (личный) _____

Сведения о результате предыдущей аттестации _____

(реквизиты приказа об аттестации)

I. Общие сведения об аттестуемом

1. Высшее образование:

| № п/п | Год окончания | Наименование ВУЗа | Специальность | Квалификация |
|-------|---------------|-------------------|---------------|--------------|
| | | | | |

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

| № п/п | Год окончания | Наименование ВУЗа | Специальность | Квалификация |
|-------|---------------|-------------------|---------------|--------------|
| | | | | |

3. Повышение квалификации:

| № п/п | Год окончания | Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации | Тема | Количество часов |
|-------|---------------|--|------|------------------|
| | | | | |

4. Стаж работы:

| | |
|-----------------------|--|
| общий трудовой стаж | |
| педагогический стаж | |
| административный стаж | |

5. Опыт работы:

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

6. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

| № п/п | Категория | Наименование | Год получения/присвоения |
|----------|-----------------------------------|--------------|-----------------------------|
| 1 | Ученая степень | | |
| 2 | Ученое звание | | |
| 3 | Почетное звание | | |
| 4 | Государственные награды | | |
| 5 | Юбилейные медали | | |
| 6 | Отраслевые и региональные награды | | |
| 7 | Ведомственные поощрения | | |

7. Профессиональные достижения:

| № п/п | Достижения | Год |
|----------|------------|-----|
| | | |

8. Профессиональные навыки:

| № п/п | Профессиональные навыки |
|----------|-------------------------|
| | |

9. Цель притязаний на должность руководителя образовательного учреждения: _____

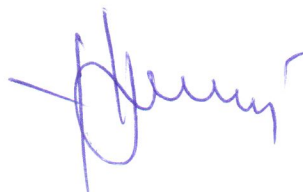
10. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»:

| | |
|----|-----|
| ДА | НЕТ |
| | |

Дата заполнения анкеты: _____

Подпись _____

Начальник управления



Г.В.Гаврилов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о порядке
проведения аттестации
руководителей муниципальных
образовательных организаций
муниципального образования
Абинский район

**ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 1.1. Полное наименование в соответствии с уставом _____
- 1.2. Адрес: юридический _____
фактический _____
- 1.3. Телефон _____
Факс _____
e-mail _____
- 1.4. Устав _____
(даты принятия, согласования, утверждения)
- 1.5. Учредитель _____
(полное наименование)
- 1.6. Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом
органе _____
(серия, номер, дата постановки, ИНН)
- 1.7. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц

(серия, номер, дата, кем выдано, ОГРН)
- 1.8. Свидетельство о праве на имущество _____
(серия, номер, дата, кем выдано)
- 1.9. Свидетельство о праве на земельный участок _____
(серия, номер, дата, кем выдано)
- 1.10. Лицензия на право ведения образовательной деятельности _____
(серия, номер, дата, кем выдано)
- 1.11. Свидетельство о государственной аккредитации _____
(серия, номер, дата, срок действия, кем выдано)
- 1.12. Филиалы (структурные подразделения) _____
(местонахождение, телефоны)
- 1.13. Локальные акты учреждения _____
(реквизиты основных локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения)
- 1.14. Программа развития организации _____
(реквизиты, срок действия)
- 1.15. Участие организации в Приоритетном национальном проекте «Образование» _____
(год участия, результат)
- 1.16. Участие в инициативе «Наша новая школа» _____
- 1.17. Участие в ФЦП «Развитие образования» _____
(наличие инновационной инициативы)

2. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 2.1. Тип здания _____
(типовое, приспособленное, год постройки)
- 2.2. Год создания учреждения _____
(реквизиты документа о создании учреждения)
- 2.3. Приусадебный участок (подсобное хозяйство) _____
(площадь, направление деятельности)
- 2.4. Предельная численность _____ Реальная наполняемость _____
(по лицензии) (по комплектованию)

2.5. Учебные кабинеты:

количество _____

из них специализированные кабинеты _____

2.6. Материально-техническая база учреждения:

| Наименование объекта | Кол-во мест | Площадь | Количество единиц ценного оборудования |
|----------------------|-------------|---------|--|
| Столовая | | | |
| Актный зал | | | |
| Библиотека | | | |
| и другие объекты | | | |

2.7. Оформление помещений и территории (прилагаются фото материалы при выставлении на сайт) _____

2.8. Информатизация образовательного процесса

| Наименование показателя | Фактическое значение |
|---|----------------------|
| Наличие в образовательном учреждении подключения к сети Internet, Кбит/сек | |
| Количество Internet-серверов | |
| Наличие локальных сетей в ОУ | |
| Количество терминалов, с доступом к сети Internet- | |
| Количество единиц вычислительной техники (компьютеров) -всего -из них используются в образовательном процессе | |
| Количество классов, оборудованных мультимедиапроекторами | |
| Количество интерактивных комплектов с мобильными классами | |
| Другие показатели | |

2.9. Библиотечно-информационное оснащение образовательного процесса

| Наименование показателя | Фактическое значение |
|--|----------------------|
| Книжный фонд | |
| Доля учебников (%) в библиотечном фонде | |
| Обеспеченность учебниками (%) | |
| Доля методических пособий (%) в библиотечном фонде, в т.ч. не старше 5 лет | |
| Количество подписных изданий | |

2.10. Медико-социальные условия пребывания участников образовательного процесса

| Наименование показателя | Фактическое значение |
|--|----------------------|
| Наличие медицинского кабинета | |
| Оснащенность (единицы ценного оборудования) | |
| Реквизиты лицензии на медицинскую деятельность | |
| Профессиональное и профилактическое медицинское обслуживание | |

| | | |
|--|--|--|
| Педагогические работники, имеющие звание Заслуженный учитель | | |
| Педагогические работники, имеющие государственные и ведомственные награды, почетные звания | | |

3.3. Средняя недельная нагрузка на одного педагогического работника _____

3.4. Средняя заработная плата педагогического работника _____

3.5. Количество педагогических работников, работающих с детьми, требующими педагогической коррекции _____, из них прошли курсовую подготовку _____

3.6. Участие в профессиональных педагогических конкурсах

| Год | ФИО | Занимаемая должность | Наименование конкурса | Район, город, край | Результат |
|-----|-----|----------------------|-----------------------|--------------------|-----------|
| | | | | | |

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Данные о контингенте обучающихся (воспитанников), формах обучения по состоянию на момент аттестации _____

| Показатель | Количество | % |
|--|-------------------------|---|
| Классы (группы)- всего | | - |
| Обучающиеся - всего | | - |
| в том числе: | | |
| занимающихся по базовым общеобразовательным программам | | |
| занимающихся по программам дополнительной (углубленной) подготовки | | |
| занимающихся по специальным (коррекционным) образовательным программам (указать вид) | | |
| Обучающиеся, получающие образование по формам | очное | |
| | очно-заочное (вечернее) | |
| | семейное | |
| | самообразование | |
| Воспитанники детских домов, интернатов | | |
| Дети-инвалиды | | |
| Дети группы риска | | |

4.2. Режим работы учреждения

Продолжительность учебной недели _____

Количество занятий в день (минимальное и максимальное) для каждой ступени _____

Продолжительность уроков (мин.) _____

Продолжительность перемен (минимальная, максимальная) _____

Сменность занятий:

| Смена | Классы (группы) | Общее количество обучающихся в смене |
|---------|------------------|--------------------------------------|
| 1 смена | | |
| 2 смена | | |

4.3. Структура управления (возможно, прилагать в виде схем и таблиц)

4.4. Структурная модель методической службы (возможно, прилагать в виде схем и таблиц)

4.5. Документ, подтверждающий работу в режиме инновации и эксперимента _____

4.6. Региональные мероприятия, организованные учреждением за 3 года

| Год | Наименование мероприятий проведенных на базе ОУ |
|-----|---|
| | |

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Реализуемые образовательные программы _____
(основные и дополнительные)

5.2. Учебный план _____
(реквизиты)

5.3.** Наличие дополнительной (углубленной) подготовки обучающихся _____

5.4.** Направленность дополнительной (углубленной) подготовки обучающихся _____

(гуманитарная, техническая, естественно-математическая и др.)

5.5.** Перечень классов II и III ступени, в которых реализуется дополнительная (углубленная) подготовка обучающихся _____

5.6.** Перечень предметов, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся _____

5.7. Рабочие программы

Всего: _____

из них: 1 вида: всего _____ % от общего количества _____

2 вида: всего _____ % от общего количества _____

5.8. Расписание учебных занятий _____

(количество и дата утверждения)

5.9. Реализуемые образовательные программы дополнительного образования детей (далее - ДОД) всего _____ из них по срокам реализации:

| Срок | Количество | % от общего количества |
|------------------|------------|------------------------|
| До 1 года | | |
| От 1 до 3 лет | | |
| От 3 лет и более | | |

5.10. Расписание занятий по ДОД _____

(дата утверждения)

5.11. Внутришкольный контроль

| Наименование показателя | Фактическое значение |
|---|----------------------|
| Формы (виды) внутришкольного контроля | |
| Периодичность проведения внутришкольного контроля | |
| Формы отчетности | |

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

6.1. Направления _____

(направления в соответствии с планом воспитательной работы)

6.2. Сведения о занятости учащихся:

| Показатели | Фактически значения | | |
|---|---------------------|-----------|-----------|
| Организация самоуправления обучающихся | | | |
| Формы внеурочной работы (кружки, секции и др. с указанием количества) | | | |
| Связи с учреждениями дополнительного образования детей и др. учреждениями (на основе договоров) | | | |
| Количество направлений ДОД в учреждении | | | |
| Охват обучающихся: | 1 ступень | 2 ступень | 3 ступень |
| дополнительными образовательными услугами | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| (% от общего количества) | | | |
| спортивно-оздоровительными услугами (% от общего количества) | | | |

6.3. Сведения о правонарушениях обучающихся за последние 5 лет*:

| Год | Количество обучающихся, совершивших правонарушения | Классы, в которых обучались или обучаются правонарушители | Виды правонарушений | Принятое решение |
|-----|--|---|---------------------|------------------|
| | | | | |

6.4. Работа с родителями

| Показатель | Фактическое значение |
|-------------------|----------------------|
| Формы работы | |
| Результаты работы | |
| Другая информация | |

6.5. Организация летней оздоровительной работы

| № п/п | Форма организации | Охват детей | |
|-------|-------------------|-------------|---|
| | | количество | % |
| | | | |

7. КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ

7.1. Итоги государственной (итоговой) аттестации выпускников за последние 3 года

| Учебный год | 2-я степень | | | | 3-я степень | | | |
|----------------|---------------|---------------|---|---------------|---------------|---------------|---|---------------|
| | Всего выпуск. | Число аттест. | % | Средний балл. | Всего выпуск. | Число аттест. | % | Средний балл. |
| _____ уч. год. | | | | | | | | |
| _____ уч. год. | | | | | | | | |
| _____ уч. год. | | | | | | | | |

7.2. Наличие выпускников, окончивших обучение с отличием за последние 5 лет

| Год выпуска | Количество выпускников | Количество выпускников, окончивших обучение с отличием | % от общего количества выпускников |
|-------------|------------------------|--|------------------------------------|
| | | | |

7.3. Творческие достижения обучающихся за последние 3 года

| Уровень \ Год | международный | всероссийский | областной | городской | районный |
|---------------|---------------|---------------|-----------|-----------|----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Итого | | | | | |

3.6. Контроль и руководство образовательным процессом

| Наименование показателя | Фактическое значение |
|-----------------------------------|----------------------|
| Формы (виды) контроля | |
| Периодичность проведения контроля | |
| Формы отчетности | |

3.7. Работа с родителями

| Показатель | Фактическое значение |
|-------------------|----------------------|
| Формы работы | |
| Результаты работы | |
| Другая информация | |

3.8. Организация летней оздоровительной работы

| № п/п | Форма организации | Охват детей | |
|-------|-------------------|-------------|---|
| | | количество | % |
| | | | |

4. КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ВОСПИТАННИКОВ

Результативность деятельности воспитанников за последние 3 года

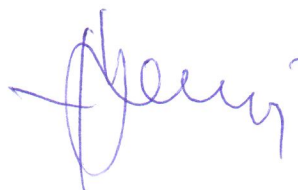
| № п/п | Уровень участия в мероприятии | Количество наград | | |
|-------|-------------------------------|-------------------|-------|-------|
| | | уч.г. | уч.г. | уч.г. |
| 1 | Муниципальный | | | |
| 2 | Региональный | | | |
| 3 | Федеральный | | | |

Директор _____
(подпись)

М.П.

_____ (Ф.И.О.)

Начальник управления



Г.В.Гаврилов

к Положению о порядке проведения
аттестации руководителей
муниципальных образовательных
учреждений муниципального
образования Абинский район

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Занимаемая должность, место работы, дата назначения на эту должность _____

Аттестационной комиссией управления образования администрации
муниципального Абинский район
«_____» _____ 20____ г. принято решение:

соответствует занимаемой должности _____
Рекомендации аттестационной комиссии: _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии от
списочного состава _____.

Результат голосования: количество голосов за _____, против _____.

Председатель аттестационной комиссии _____ Ф.И.О.

Секретарь аттестационной комиссии _____ Ф.И.О.

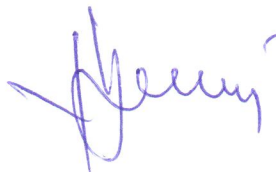
Подтверждено соответствие занимаемой должности _____ сроком на _____

Реквизиты приказа управления образования администрации муниципального образования
Абинский район

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
подпись педагогического работника, дата

Начальник управления



Г.В.Гаврилов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом управления
образования администрации
муниципального образования
Абинский район
от 31 декабря 2013г. № 941

СОСТАВ

**аттестационной комиссии управления образования администрации
муниципального образования Абинский район для проведения аттестации
руководителей муниципальных образовательных организаций
муниципального образования Абинский район**

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Гаврилов Геннадий Владимирович | - начальник управления образования администрации муниципального образования Абинский район, председатель комиссии |
| Мисенко Светлана Николаевна | - заместитель начальника управления образования администрации муниципального образования Абинский район, заместитель председателя |
| Волкова Лариса Владимировна | - методист муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации)» муниципального образования Абинский район, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Бойкова Марина Евгеньевна | - директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 42 муниципального образования Абинский район (по согласованию) |
| Марукян Евгения Григорьевна | - директор муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации)» муниципального образования Абинский район (по согласованию) |

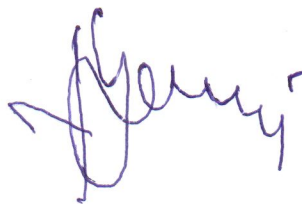
Недобойко
Наталья Александровна

- председатель районной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (по согласованию)

Нечаева
Елена Алексеевна

- заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 муниципального образования Абинский район (по согласованию)

Начальник управления



Г.В.Гаврилов