


ПРИНЯТО:  
на заседании  
Педагогического часа  
Протокол №1 от 21.12.2022

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №92»  
от 21.12.2022 №68  
 М.А. Яськова



## ПОРЯДОК

проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность  
руководителя муниципальных образовательных организаций города Барнаула

### 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций города Барнаула (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Порядок определяет процедуру проведения аттестации руководителей (заведующих) и кандидатов на должность руководителя (заведующего) муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула (далее — МОО), а также сроки её проведения.

1.3. Аттестации подлежат:

кандидаты на должность руководителя (заведующего) МБДОУ  
(далее - кандидаты);

руководители (заведующие) МБДОУ.

1.4. Аттестация руководителей МБДОУ проводится в целях объективной оценки качества и результативности их профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей, подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, стимулирования их профессионального роста.

- 1.4. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления с целью определения соответствия уровня их квалификации квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» МБДОУ и оценки профессиональной готовности кандидата к осуществлению руководства МБДОУ.
- 1.5. Основными принципами аттестации является коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям МБДОУ, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.6. Руководители МБДОУ подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя МБДОУ (очередная аттестация).

Очередная аттестация руководителя МБДОУ проводится один раз в пять лет. Если с руководителем МБДОУ заключён срочный трудовой договор на срок менее пяти лет, то аттестация проводится в сроки, указанные в трудовом договоре.

- 1.7. Аттестации не подлежат руководители МБДОУ:

проработавшие в занимаемой должности менее одного года;  
беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация возможна не ранее, чем через год после их выхода из отпуска);  
лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (их аттестация возможна не ранее, чем через год после их выхода из отпуска);

руководители в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше четырёх месяцев.

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя МБДОУ, не проводится.

- 1.8. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя МБДОУ.

1.9.1 Внеочередная аттестация руководителя МБДОУ проводится по решению учредителя в случаях:

- истечения срока действия трудового договора на предыдущем месте работы в образовательной организации, не подведомственной комитету по образованию города Барнаула (далее - комитет);
- невыполнения МБДОУ муниципального задания по основным показателям деятельности за отчётный период;
- наличия у руководителя дисциплинарных взысканий;
- лишения МБДОУ государственной аккредитации в отношении соответствующих уровней образования по результатам проверки Отделом государственного контроля и надзора в сфере образования Министерства образования и науки Алтайского края.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

1.10. Аттестация руководителей МБДОУ проводится один раз в пять лет.

Результаты аттестации на соответствие занимаемой должности сохраняются до истечения срока ее действия в следующих случаях:

- перехода аттестованного руководителя на руководящую должность в другую МБДОУ одного типа и организационно-правовой формы при условии совпадения профиля управленческой деятельности;
- в случае истечения в указанный период срока действия трудового договора с руководителем МБДОУ и заключения с ним нового трудового договора о работе в должности руководителя этой же или иной МБДОУ (в том числе при наличии перерыва в работе).

1.11. Для подготовки к аттестации руководители МБДОУ, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности.

## II. Порядок проведения аттестации руководителей МБДОУ

2.1. Аттестация руководителей МБДОУ осуществляется аттестационной комиссией комитета по образованию города Барнаула (далее аттестационная комиссия) в соответствии с приложением 3 к приказу.

2.2. Для проведения оценки уровня профессиональной компетентности руководителей МБДОУ при аттестационной комиссии формируются профильные экспертные группы, порядок деятельности которых утверждён приложением 4 к приказу.

2.3. Для проведения аттестации руководителей МБДОУ руководитель структурного подразделения комитета, курирующий соответствующую МБДОУ, до 30 числа первого месяца квартала предоставляет в аттестационную комиссию отзыв о профессиональной деятельности руководителя МБДОУ (далее — отзыв) (приложение 1).

2.4. На основании предоставленного отзыва принимается приказ комитета о проведении аттестации руководителей МБДОУ в текущем квартале, которым утверждаются:

список руководителей МБДОУ, подлежащих аттестации;

график проведения аттестации в текущем квартале;

дата заседания аттестационной комиссии комитета.

2.5. Приказ комитета о проведении аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя МБДОУ не менее, чем за две недели до начала квалификационных испытаний.

2.6. Руководитель структурного подразделения комитета, курирующий соответствующую МБДОУ, не позднее, чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого руководителя МБДОУ с отзывом о его профессиональной деятельности.

Аттестуемый руководитель МБДОУ вправе предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв в течение трёх дней после ознакомления с ним.

2.7. При очередной аттестации в аттестационную комиссию аттестуемым руководителем МБДОУ предоставляются следующие документы:

2.7.1. Заключение профильной экспертной группы при аттестационной комиссии (далее — экспертная группа) по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя МБДОУ, составленное её председателем на основе результатов квалификационного испытания в отделе сопровождения экспертизы и аттестации Краевого автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Андриана Митрофановича Топорова» (далее — КАУ ДПО «АИРО» им. АЛЛ. Топорова) и собеседования в экспертной группе (приложение 3);

2.7.2. Копия документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

2.7.3. Копии удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации по профилю управленческой деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования;

2.7.4. Копия распоряжения комитета о назначении на должность руководителя МБДОУ;

2.7.5. Копия аттестационного листа (выписки из приказа), подтверждающего результаты предыдущей аттестации;

2.7.6. Согласие руководителя МБДОУ на обработку персональных данных.

2.8. При внеочередной аттестации руководителя МБДОУ в аттестационную комиссию предоставляется ходатайство руководителя структурного подразделения комитета, курирующего соответствующую МБДОУ, а также документы, предусмотренные п.п. 2.3, 2.7.1 2.7.6 Порядка.

2.9. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» аттестуемые руководители МБДОУ проходят

квалификационные испытания в форме тестирования или самоанализа реализации комплексной программы развития образовательной организации (по выбору аттестуемого) в отделе сопровождения экспертизы и аттестации КАУ ДПО «АИРО» им. АЛЛ. Топорова и собеседования в экспертной группе.

В экспертной группе проводится собеседование как форма квалификационного испытания, результаты которого фиксируются в оценочном листе и протоколе заседания экспертной группы. Порядок проведения квалификационных испытаний установлен в приложении 2 к приказу.

2.10. Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением аттестуемого руководителя МБДОУ после прохождения им квалификационных испытаний, предусмотренных в п. 2.9, результаты которого отражены в экспертном заключении по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя МБДОУ утверждены приказом комитета об итогах квалификационных испытаний руководителей МБДОУ.

В случае неявки руководителя МБДОУ на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации, он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация перенесена на более поздний срок.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может проводиться без участия аттестуемого.

2.11. Аттестационная комиссия рассматривает предоставленные документы, заслушивает отзыв руководителя структурного подразделения комитета, курирующего соответствующую МБДОУ.

2.12. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании её членов. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии. По предложению членов аттестационной комиссии решение может быть принято путём тайного голосования.

2.13. По результатам аттестации руководителя МБДОУ аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности «руководитель» МБДОУ;  
соответствует занимаемой должности «руководитель» МБДОУ с учётом рекомендаций;

не соответствует занимаемой должности «руководитель» МБДОУ.

2.14. Результаты аттестации руководителя МБДОУ сообщаются ему после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

2.15. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя МБДОУ утверждается приказом комитета в течение семи дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии, направляется аттестованному руководителю.

2.16. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя МБДОУ (приложение 4). Аттестационный лист подписывается председателем и секретарём аттестационной комиссии.

2.17. При наличии рекомендаций, данных руководителю МБДОУ в ходе заседания аттестационной комиссии комитета, руководитель структурного подразделения комитета, курирующий соответствующую МБДОУ, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации руководителя МБДОУ предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя МБДОУ (далее - рекомендации).

В случае невыполнения руководителем МБДОУ рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии, к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более, чем на три месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций руководитель МБДОУ признается аттестационной комиссией не соответствующим занимаемой должности.

2.18. Отзыв, аттестационный лист хранятся в личном деле руководителя МБДОУ.

2.19. Трудовой договор с руководителем МБДОУ, признанным по итогам очередной аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, может быть прекращён в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя МБДОУ с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

2.20. Руководитель МБДОУ вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Ш. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя МБДОУ

3.1. Аттестации подлежат кандидаты на должность руководителя МБДОУ (далее - кандидаты).

3.2. Кандидаты проходят аттестацию в аттестационной комиссии до назначения на должность руководителя МБДОУ. Без прохождения аттестации кандидат не может быть назначен на должность руководителя МБДОУ.

3.3. Кандидат, которому решением аттестационной комиссии установлено соответствие должности «руководитель», назначается на должность руководителя в течение одного года с даты решения аттестационной комиссии. По истечении 5 лет с даты назначения руководитель МБДОУ проходит очередную аттестацию.

В случае не назначения кандидата на должность руководителя МБДОУ действие аттестации прекращается через год после прохождения аттестации.

Аттестационные материалы кандидата должны быть предоставлены в аттестационную комиссию не позднее, чем за 30 календарных дней до истечения срока действия трудового договора с действующим руководителем МБДОУ (при досрочном прекращении его полномочий в сроки, установленные комитетом).

3.4. Аттестационные материалы кандидата на должность руководителя МБДОУ включают в себя:

3.4.1. Заявление о проведении его аттестации в качестве кандидата на должность руководителя МБДОУ с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых копий документов, заверенных нотариально или по месту работы, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (приложение 2);

3.4.2. Согласие на обработку персональных данных;

3.4.3. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

3.4.4. Заключение экспертной группы по оценке уровня профессиональной компетентности кандидата на должность руководителя МБДОУ, составленное её председателем на основе результатов квалификационного испытания в отделе сопровождения экспертизы и аттестации КАУ ДПС) «АИРО» им. АЛЛ.Топорова и собеседования в экспертной группе (приложение 3);

3.4.5. Копию документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

3.4.6. Копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, учёной степени, учёном звании, подтверждающих место работы в конкретном учреждении с указанием занимаемой должности, а

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

3.5. Для проведения аттестации кандидатов издаётся приказ комитета, которым утверждаются:

3.5.1. Списки кандидатов;

3.5.2. График проведения аттестации кандидатов.

3.6. Приказ комитета о проведении аттестации кандидатов в текущем квартале доводится до сведения каждого аттестуемого кандидата не более, чем за семь рабочих дней до даты проведения квалификационных испытаний.

3.7. Основаниями для отказа кандидату в проведении аттестации являются:

выявление оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

не предоставление документов (или предоставление документов, замечания по которым не были устранены в установленный срок), предусмотренных пунктом 3.4 Положения;

нарушение срока предоставления аттестационных материалов, предусмотренного п. 3.3 Положения.

3.8. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям к должности «руководитель» аттестуемые кандидаты проходят квалификационные испытания в форме тестирования в отделе сопровождения экспертизы и аттестации КАУ ДПО «АИРО» им. АЛЛ. Топорова и собеседования в экспертной группе.

В экспертной группе проводится собеседование как форма квалификационного испытания, результаты которого фиксируются в оценочном листе и протоколе заседания экспертной группы. Порядок проведения квалификационных испытаний установлен в приложении 2 к приказу.

3.9. Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением аттестуемого кандидата после прохождения им квалификационных испытаний, предусмотренных в п. 3.8, результаты которого отражены в экспертном заключении по оценке уровня профессиональной компетентности кандидата на должность руководителя МОС), утверждены приказом комитета об итогах квалификационных испытаний кандидатов на должность руководителя МБДОУ.

В случае неявки кандидата без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии комитета кандидат считается не прошедшим аттестацию.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии



документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может проводиться без участия аттестуемого.

3.10. Аттестационная комиссия комитета рассматривает предоставленные аттестационные материалы, проводит собеседование с кандидатом.

3.11. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии. По предложению членов аттестационной комиссии решение может быть принято путём тайного голосования.

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

кандидат соответствует должности «руководитель» и рекомендован для назначения на должность «руководитель» МБДОУ; кандидат не соответствует должности «руководитель» МБДОУ.

3.13. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

3.14. На основании решения аттестационной комиссии в течение семи дней с даты её проведения издаётся приказ комитета об утверждении итогов аттестации кандидатов на должности руководителей МБДОУ.

Копия приказа вручается кандидату под подпись в течение трёх рабочих дней с даты принятия приказа комитета об утверждении итогов аттестации кандидатов на должность руководителя МБДОУ

3.15. Кандидаты, не прошедшие аттестацию, не допускаются к участию в аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации в течение одного года.

3.16. Аттестации в качестве кандидата на должность руководителя МБДОУ не подлежат кандидаты, которые были аттестованы на соответствие занимаемой должности руководителя МБДОУ. Аттестация указанных лиц проводится по окончании срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.

Приложение 1  
К Порядку проведения  
аттестации руководителей и  
кандидатов на должность  
руководителя муниципальных  
образовательных организаций  
города Барнаула

## ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя МБДОУ (заведующего)  
при очередной (внеочередной) аттестации

---

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)

---

занимаемая должность, наименование образовательной организации

### 1. Общие сведения

Дата, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Сведения об образовании:

---

уровень образования, образовательная организация, дата окончания

специальность по диплому: \_\_\_\_\_

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится.

Сведения о дополнительном профессиональном образовании:

---

образовательная организация дополнительного профессионального образования, год окончания,  
количество часов, направление образования

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

---

наименование курсов и организации дополнительного профессионального образования, год  
окончания, количество учебных часов

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_  
лет, стаж работы в должности руководителя \_\_\_\_\_ лет, в том числе в данной  
образовательной организации \_\_\_\_\_ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник \_\_\_\_\_

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

Наличие ученой степени, год присвоения \_\_\_\_\_

Сведения о награждении \_\_\_\_\_

Сведения о дисциплинарных взысканиях \_\_\_\_\_

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период:

Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

Обеспечение требований к качеству и объёму предоставляемых государственных услуг. Выполнение государственного задания.

Реализация федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по курируемым направлениям деятельности организации.

Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и законных интересов.

Участие организации в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ.

Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту организации, работа с родителями (законными представителями), общественностью, средствами массовой информации.

Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

Распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования.

Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств, использование указанных средств в обеспечении деятельности учреждения.

Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.

Кадровое обеспечение организации. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

Обеспечение системной административно-хозяйственной деятельности организации. Развитие материально-технической базы организации.

Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Вывод: \_\_\_\_\_

Уровень квалификации Ф.И.О.(последнее — при наличии), соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» МОС) при очередной (внеочередной) аттестации

Рекомендации: \_\_\_\_\_

указываются при наличии рекомендации

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

комитета, курирующий МОО \_\_\_\_\_ подпись /И.О. Фамилия

Председатель комитета м.п. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С отзывом ознакомлен(а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_ подпись /И.О. Фамилия

Приложение 2  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей и кандидатов  
на должности руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций города Барнаула

В аттестационную комиссию комитета по  
образованию города Барнаула

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(последнее — при наличии)

\_\_\_\_\_  
домашний адрес

\_\_\_\_\_  
телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня в качестве кандидата на должность руководителя

\_\_\_\_\_  
наименование муниципальной образовательной организации

В настоящее время работаю в должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность и наименование образовательной организации

Общий стаж работы \_\_\_\_\_ лет, в том числе:

в данной должности \_\_\_\_\_ лет;

стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_ лет;

на руководящих должностях \_\_\_\_\_ лет.

Сведения об образовании

(высшем, дополнительном профессиональном образовании)

\_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации, дата окончания, направление  
подготовки, специальность

Сведения о наличии учёного звания \_\_\_\_\_

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

\_\_\_\_\_  
сведения о наградах, почётных званиях и др.

К заявлению прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

Приложение 3  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей и кандидатов  
на должности руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций города Барнаула

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

об оценке уровня квалификации и профессиональной компетентности руководителя  
МБДОУ, кандидата на должность руководителя МБДОУ

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью (последнее — при наличии)

\_\_\_\_\_  
занимаемая должность, наименование организации-

\_\_\_\_\_  
вид аттестации: назначение на должность, очередная, внеочередная

Форма квалификационного испытания: (тестирование / самоанализ результатов реализации комплексной программы развития образовательной организации, оценка профессиональной компетентности и результативности деятельности заместителя руководителя образовательной организации по административно-хозяйственной работе, результат в баллах)

\_\_\_\_\_  
В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов):

\_\_\_\_\_  
По итогам квалификационного испытания определено общее значение показателя уровня квалификации (указать \_\_\_\_\_ итоговое количество баллов)

Вывод: \_\_\_\_\_

Уровень квалификации ФИО (последнее — при наличии), соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»

Рекомендации \_\_\_\_\_

Председатель профильной \_\_\_\_\_

экспертной группы

подпись

ИО. Фамилия

Члены экспертной группы

подпись

ИО. Фамилия

подпись

ИО. Фамилия

Дата составления экспертного заключения

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) \_\_\_\_\_

2. Дата, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность (с указанием места работы) на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

4. Сведения об образовании и дополнительном профессиональном образовании \_\_\_\_\_

(уровень образования, образовательная организация, год окончания, специальность, квалификация)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года \_\_\_\_\_

(наименование курсов и организации дополнительного профессионального образования, год окончания, количество учебных часов)

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

7. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_

8. Стаж работы в должности руководителя образовательной организации \_\_\_\_\_

9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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

10. Результат голосования:

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

11. Рекомендация аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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

Председатель аттестационной комиссии М.П. \_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Приказ комитета по образованию

города Барнаула

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

М.П.

дата и номер приказа комитета по образованию города Барнаула

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

подпись, И.О.Фамилия, дата

С решением аттестационной комиссии согласен(а) \_\_\_\_\_

подпись, И.О.Фамилия, дата