Приложение 1

к постановлению администрации

 Новосильского района

 от «17 » июля 2019 г. № 185

Порядок и сроки проведения аттестации

кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Новосильского района

1. Общие положения

 1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Новосильского района (далее – Порядок, муниципальные образовательные учреждения), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Новосильского района и сроки её проведения (далее соответственно – аттестация, кандидаты на должность руководителя, руководители образовательных учреждений)

 2. Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Новосильского района является обязательной и проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей муниципальных образовательных учреждений; оценки знаний и квалификации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения; оценки знаний и квалификации руководителей муниципальных образовательных учреждений и подтверждение их соответствия занимаемой должности; стимулирования профессионального роста руководителей муниципальных образовательных учреждений на основе оценки их профессиональной деятельности.

 3. Аттестации подлежат:

 3.1. Кандидаты (кандидат) на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;

 3.2. Руководители муниципальных образовательных учреждений.

 4.Аттестации не подлежат руководители муниципальных образовательных учреждений Новосильского района (далее также - руководители):

 - проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

 - беременные женщины;

 - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

 - лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

 4.1. Руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее, чем через год после выхода на работу.

 5. Аттестация руководителей проводится один раз в пять лет (не менее одного раза в период срока действия трудового договора).

 5.1. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

 6. Аттестация кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Новосильского района проводится на заявительной основе при наличии вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Новосильского района.

 7. Под кандидатами на должность руководителя понимаются работники, которые:

 7.1.Исполняют обязанности руководителя муниципального образовательного учреждения Новосильского района.

 7.2. Подали заявление о проведении аттестации для замещения вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Новосильского района в отдел общего образования, молодежной политики и спорта администрации Новосильского района (далее – отдел образования).

 8. Для подготовки к аттестации руководители образовательных учреждений, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации не позднее двух лет, предшествующих аттестации.

 9. Для проведения аттестации отдел образования:

 9.1. Образует аттестационную комиссию;

 9.2. Составляет списки кандидатов на должности руководителей и руководителей, подлежащих аттестации, и график её проведения;

 9.3. Готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;

 9.4. Готовит перечень вопросов для собеседования, который утверждается постановлением администрации Новосильского района (приложение 5).

II. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

для проведения аттестации руководителя

муниципального образовательного учреждения

 10. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

 11. Аттестационная комиссия:

 11.1. Запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения необходимые документы, материалы и информацию;

 11.2. Осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя образовательного учреждения;

 11.3. Проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательного учреждения;

 11.4. Проводит аттестацию руководителей образовательных учреждений.

 12. Аттестационная комиссия вправе:

 12.1. Запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательного учреждения необходимые для его деятельности документы, материалы и информацию;

 12.2. Определять разумные сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

 12.3. Проводить необходимые консультации, связанные с деятельностью аттестационной комиссии.

 13. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

 13.1. О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии её члены уведомляются секретарём.

 14. Состав аттестационной комиссии утверждается постановлением администрации Новосильского района.

 15. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

 15.1. К работе аттестационной комиссии привлекаются представители общественных организаций, эксперты, представитель от соответствующего выборного профсоюзного органа, если отраслевым Соглашением не установлен иной порядок обязательного участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. По согласованию в состав аттестационной комиссии включаются представители органов муниципальной власти.

 16. Председатель аттестационной комиссии:

 16.1. Возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;

 16.2. Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

 16.3. Ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;

 16.4. Подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;

 16.5. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

 17.Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя аттестационной комиссии, а в отсутствие председателя аттестационной комиссии исполняет его обязанности.

 18. Секретарь аттестационной комиссии:

 18.1. Организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии;

 18.2. Формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;

 18.3. Уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о дате, времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии, а по просьбе членов аттестационной комиссии знакомит с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии, не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания аттестационной комиссии;

 18.4. Ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

 18.5. Оформляет протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационные листы в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии;

 18.6. Направляет протоколы заседания и аттестационные листы для подписания членам аттестационной комиссии и председателю аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии;

 18.7. Знакомит под роспись кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Новосильского района с протоколом заседания аттестационной комиссии и аттестационным листом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии;

 18.8. Оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;

 18.9. Выполняет иные обязанности по поручению председателя аттестационной комиссии или его заместителя.

 В отсутствие секретаря аттестационной комиссии его полномочия возлагаются председателем аттестационной комиссии на иного члена аттестационной комиссии.

 19. Члены аттестационной комиссии:

 19.1. Вправе:

 19.1.1. Знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии;

 19.1.2. Выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

 19.1.3. Задавать вопросы другим членам аттестационной комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня аттестационной комиссии;

 19.1.4. Участвовать в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам;

 19.1.5. В случае несогласия с принятым аттестационной комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии;

 19.2. Обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

 20. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

 21. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

 21.1. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому лицу в день аттестации после подведения итогов голосования.

 22. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим, секретарем и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

 23. График проведения аттестации утверждается приказом отдела образования. В графике указывается дата и время проведения аттестации.

III. Порядок проведения аттестации руководителя

муниципального образовательного учреждения

 24. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения руководителя, подлежащего аттестации, не позднее, чем за два месяца до ее начала.

 25. Специалист отдела образования, ответственный за работу с кадрами, не позднее, чем за две недели до начала аттестации направляет в аттестационную комиссию представление на руководителя, который подлежит аттестации, содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку его профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации (далее - представление), в соответствии с приложением 1.

 26. Руководитель должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до даты проведения аттестации.

 26.1. После ознакомления с представлением руководитель имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность в межаттестационный период, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

 27. Руководитель, подлежащий аттестации, не позднее, чем за две недели представляет в аттестационную комиссию отчет о профессиональной служебной деятельности в межаттестационный период.

 28. Аттестация руководителей состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя (руководителя) и собеседования.

 29. При проведении собеседования аттестационная комиссия осуществляет проверку знаний аттестуемых:

 29.1. По отраслевой специфике муниципального образовательного учреждения Новосильского района;

 29.2. Приоритетным направлениям развития образовательной системы Российской Федерации; законам и иным нормативным правовым актам, регламентирующим образовательную деятельность;

 29.3. Правилам и нормам по охране труда и безопасности образовательного процесса;

 29.4. Основам гражданского, трудового, налогового, бюджетного законодательства;

 29.5. Основам управления учреждения, финансового анализа и планирования.

 30. Профессиональная служебная деятельность руководителя оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, а также сложности выполняемой работы, ее эффективности и результативности.

 31. При оценке профессиональной служебной деятельности руководителя учитываются результаты исполнения им должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы, организаторские способности.

 31.1. В результате аттестации руководителю дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности «Руководитель»;

- не соответствует занимаемой должности «Руководитель».

 31.2. Результаты аттестации оформляются в аттестационном листе в соответствии с приложением 3.

 32. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации, руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

 33. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

 34. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

 35. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 36. В случае, когда по результатам аттестации руководителя аттестационной комиссией принято решение, что руководитель не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, трудовой договор с руководителем расторгается в соответствии с пунктом 3 статьи 81 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

IV. Порядок проведения аттестации кандидата на должность

руководителя муниципальной образовательной организации

 37. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится на основании представления кандидатом следующих документов:

1) заявления по прилагаемой форме;

2) автобиографии;

3) копии документов об образовании;

4) копии документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

5) копии документов, подтверждающих наличие ученой степени и (или) ученого звания (при наличии);

6) копии трудовой книжки.

 37.1. Кандидат на должность руководителя вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Порядком, характеризующие личность заявителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

 38. Принятые документы регистрируются секретарем в учетной книге в день поступления и представляются на заседание аттестационной комиссии.

 39. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения кандидата на должность руководителя не позднее, чем за 5 дней до ее начала.

 40. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в форме собеседования.

 41. При проведении собеседования аттестационная комиссия осуществляет проверку знаний аттестуемых:

 41.1. По отраслевой специфике муниципального образовательного учреждения Новосильского района;

 41.2. Приоритетным направлениям развития образовательной системы Российской Федерации; законам и иным нормативным правовым актам, регламентирующим образовательную деятельность;

 41.3. Правилам и нормам по охране труда и безопасности образовательного процесса;

 41.4. Основам гражданского, трудового, налогового, бюджетного законодательства;

 41.5. Основам управления учреждения, финансового анализа и планирования.

 42. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации, аттестационная комиссия принимает решение о несоответствии кандидата на должность руководителя квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, и отражает решение комиссии в протоколе.

 43. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь кандидата на должность руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

 44. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

 45. В результате аттестации кандидатам на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Новосильского района дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности «Руководитель»;

- не соответствует занимаемой должности «Руководитель».

 45.1. Результаты аттестации оформляются в аттестационном листе.

 46. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 47. Кандидат на должность руководителя, успешно прошедший аттестацию, представляется на назначение на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Новосильского района.

 Приложение 1

 к Порядку и срокам проведения аттестации

 кандидатов на должности руководителей и

 руководителей муниципальных

 образовательных учреждений

 Новосильского района,

 подведомственных отделу общего образования, молодежной политики и спорта

 администрации Новосильского района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на руководителя муниципального образовательного учреждения

Новосильского района

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование (когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

стаж работы в соответствии со специальностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

стаж работы в области управления учреждением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации и переподготовке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основные вопросы, в решении которых принимает участие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вывод

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность Подпись

Дата

Приложение 2

 к Порядку и срокам проведения аттестации

 кандидатов на должности руководителей и

 руководителей муниципальных

 образовательных учреждений

 Новосильского района,

 подведомственных отделу общего образования,

 молодежной политики и спорта

 администрации Новосильского района

Аттестационный лист

руководителя

 муниципального образовательного учреждения

Новосильского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование учреждения образования)*

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_

2. Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(что окончил и когда,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)*

4. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(где и когда обучался, название курсов)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(кол-во лет, с какого года)*

в том числе стаж работы на руководящей должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Вопросы к аттестуемому и ответы на них:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Оценка деятельности аттестуемого по результатам голосования:

- соответствует занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается наименование должности)*

"за" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"против" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"воздержались"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- не соответствует занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается наименование должности)*

"за" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"против" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"воздержались"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Рекомендации аттестационной комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Решение аттестационной комиссии:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(соответствует / не соответствует) (указывается наименование должности)*

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аттестационной комиссии *(подпись) (расшифровка подписи)*

 Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аттестационной комиссии *(подпись) (расшифровка подписи)*

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аттестационной комиссии *(подпись) (расшифровка подписи)*

Члены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аттестационной комиссии *(подпись) (расшифровка подписи)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Дата проведения аттестации «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приказ отдела общего образования, молодежной политики и спорта администрации Новосильского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

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

 *(подпись, расшифровка подписи, дата)*

 Приложение 3

 к Порядку и срокам проведения аттестации

 кандидатов на должности руководителей и

 руководителей муниципальных

 образовательных учреждений

 Новосильского района,

 подведомственных отделу общего образования,

 молодежной политики и спорта

 администрации Новосильского района

Аттестационный лист

 кандидата на должность руководителя

муниципального образовательного учреждения Новосильского района

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(что окончил и когда,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)*

4. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(где и когда обучался, название курсов)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(кол-во лет, с какого года)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе стаж работы на руководящей должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Вопросы к аттестуемому и ответы на них:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Оценка деятельности аттестуемого по результатам голосования:

- соответствует занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается наименование должности)*

"за" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"против" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"воздержались"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- не соответствует занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается наименование должности)*

"за" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"против" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"воздержались"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Рекомендации аттестационной комиссии *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

12. Решение аттестационной комиссии:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(соответствует / не соответствует) (указывается наименование должности)*

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аттестационной комиссии *( подпись) (расшифровка подписи)*

Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аттестационной комиссии *(подпись) (расшифровка подписи)*

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аттестационной комиссии *(подпись) (расшифровка подписи)*

Члены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аттестационной комиссии *(подпись) (расшифровка подписи)*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Дата проведения аттестации «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приказ отдела общего образования, молодежной политики и спорта администрации Новосильского района

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

С аттестационным листом ознакомлен (а):

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(подпись, расшифровка подписи, дата)*

 Приложение 2

к постановлению администрации

Новосильского района

 от «17» июля 2019 г. № 185

Персональный состав аттестационной комиссии

 по проведению аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Новосильского района, подведомственных отделу общего образования, молодежной политики и спорта администрации Новосильского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | Е.Л.Змейкова | Заместитель главы администрации района по социальным вопросам(по согласованию) |
| Заместитель председателя комиссии |  И.Д.Сыцевич | начальник отдела общего образования, молодежной политики и спорта администрации Новосильского района; |
| Секретарь комиссии |  М.В.Костарева  | главный специалист отдела общего образования, молодежной политики и спорта администрации Новосильского района; |
| Члены комиссии | Г.В. Музалева  | главный специалист отдела общего образования, молодежной политики и спорта администрации Новосильского района |
|  |  О.Н.Федосова | главный специалист отдела общего образования, молодежной политики и спорта администрации Новосильского района |

 Приложение 3

 к постановлению администрации

 Новосильского района

 от «17» июля 2019 г. № 185\_

В аттестационную комиссию по аттестации

 кандидатов на должности руководителей

 муниципальных образовательных

 учреждений Новосильского района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество)*

 проживающего (-ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(телефон)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на соответствие занимаемой должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование муниципального бюджетного образовательного учреждения)*

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать должность и наименование учреждения)*

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

в данной должности \_\_\_\_\_\_ лет,

стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_ лет,

стаж руководящей деятельности \_\_\_\_\_\_\_ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование образовательного учреждения,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*дата окончания, направление подготовки,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*специальность)*

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются сведения за последние 3 года)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о наличии ученой степени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о наличии ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

- сведения о наличии (отсутствии) судимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- сведения о наличии (отсутствии) права на занятие педагогической деятельностью в соответствии со ст. 331 Трудового кодекса РФ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- сведения о наличии (отсутствии) ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних в соответствии со ст. 351.1 Трудового кодекса РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- сведения о наградах, почетных званиях и др. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Новосильского района, подведомственных отделу общего образования, молодежной политики и спорта администрации Новосильского района, ознакомлен (а).

Даю согласие на проверку предоставленных сведений и обработку моих персональных данных, содержащихся в данном заявлении.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия паспорта или заменяющего его документа,

- копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

- копия документа о профессиональном образовании,

 о дополнительном профессиональном образовании,

 о присвоении ученой степени,

 о присвоении ученого звания,

 о повышении квалификации,

 о профессиональной переподготовке и др.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись, Ф.И.О.)*

 В аттестационную комиссию по аттестации

 руководителей муниципальных образовательных

 учреждений Новосильского района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество)*

 проживающего (-ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(телефон)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности руководителя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование муниципального бюджетного образовательного учреждения)*

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать должность и наименование учреждения)*

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

в данной должности \_\_\_\_\_\_ лет,

стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_ лет,

стаж руководящей деятельности \_\_\_\_\_\_\_ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование образовательного учреждения,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*дата окончания, направление подготовки,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*специальность)*

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются сведения за последние 3 года)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о наличии ученой степени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о наличии ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

- сведения о наличии (отсутствии) права на занятие педагогической деятельностью в соответствии со ст. 331 Трудового кодекса РФ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- сведения о наличии (отсутствии) ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних в соответствии со ст. 351.1 Трудового кодекса РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- сведения о наградах, почетных званиях и др.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Новосильского района, подведомственных отделу общего образования, молодежной политики и спорта администрации Новосильского района, ознакомлен (а).

Даю согласие на проверку предоставленных сведений и обработку моих персональных данных, содержащихся в данном заявлении.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия документа о профессиональном образовании,

 о дополнительном профессиональном образовании,

 о присвоении ученой степени,

 о присвоении ученого звания,

 о повышении квалификации,

 о профессиональной переподготовке и др..

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись, Ф.И.О.)*

Приложение 4

 к постановлению администрации

 Новосильского района

 от «17» июля 2019 г. № 185

Отчет о результатах самообследования

руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Новосильского района

в межаттестационный период

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество, учреждения)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Результаты итоговой аттестации выпускников по образовательным программам начального общего образования за последние 5 лет

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Кол-во выпускников 4 классов в  |
| 20\_\_-20\_\_ уч. году | 20\_\_-20\_\_ уч. Году | 20\_\_-20\_\_ уч. году | 20\_\_-20\_\_ уч. году | 20\_\_-20\_\_ уч. году |
| Освоивших образова-тельную программу начального общего образования | Освоивших образова-тельную программу начального общего образования на «4» и «5» | Освоивших образова-тельную программу начального общего образования | Освоивших образова-тельную программу начального общего образования на «4» и «5» | Освоивших образова-тельную программу начального общего образования | Освоивших образова-тельную программу начального общего образования на «4» и «5» | Освоивших образова-тельную программу начального общего образования | Освоивших образова-тельную программу начального общего образования на «4» и «5» | Освоивших образова-тельную программу начального общего образования | Освоивших образова-тельную программу начального общего образования на «4» и «5» |
| кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | %% |
| Всего выпускников, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч. выпускников общеобразователь-ных классов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| выпускников классов с углубленным изучением предметов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| выпускников специальных (коррекционных) классов (\_\_\_\_ вида) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Результаты итоговой аттестации выпускников по образовательным программам основного общего образования за последние 5 лет

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Кол-во выпускников 9 классов в  |
| 20\_\_-20\_\_ уч. году | 20\_\_-20\_\_ уч. году | 20\_\_-20\_\_ уч. году | 20\_\_-20\_\_ уч. году | 20\_\_-20\_\_ уч. году |
| Освоивших образова-тельную программу основного общего образования | Освоивших образова-тельную программу основного общего образования на «4» и «5» | Освоивших образова-тельную программу основного общего образования | Освоивших образовате-льную программу основного общего образования на «4» и «5» | Освоивших образовате-льную программу основного общего образования | Освоивших образова-тельную программу основного общего образования на «4» и «5» | Освоивших образова-тельную программу основного общего образования | Освоивших образова-тельную программу основного общего образования на «4» и «5» | Освоивших образова-тельную программу основного общего образования | Освоивших образова-тельную программу основного общего образования на «4» и «5» |
| кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % |
| Всего выпускников, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч. выпускников общеобразователь-ных классов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| выпускников классов с углубленным изучением предметов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| выпускников классов с профильным изучением предметов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| выпускников специальных (коррекционных) классов (\_\_\_\_ вида) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Результаты итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего общего образования за последние 5 лет:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Кол-во выпускников 11 классов в |
| 20\_\_-20\_\_ уч. году | 20\_\_-20\_\_ уч. году | 20\_\_-20\_\_ уч. году | 20\_\_-20\_\_ уч. году | 20\_\_-20\_\_ уч. году |
| Освоивших образова-тельную программу среднего (полного) общего образования | Освоивших образова-тельную программу среднего (полного) общего образования на «4» и «5» | Освоивших образова-тельную программу среднего (полного) общего образования | Освоивших образова-тельную программу среднего (полного) общего образования на «4» и «5» | Освоивших образова-тельную программу среднего (полного) общего образования | Освоивших образова-тельную программу среднего (полного) общего образования на «4» и «5» | Освоивших образова-тельную программу среднего (полного) общего образования | Освоивших образова-тельную программу среднего (полного) общего образования на «4» и «5» | Освоивших образова-тельную программу среднего (полного) общего образования | Освоивших образова-тельную программу среднего (полного) общего образования на «4» и «5» |
| кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % |
| Всего выпускников |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч. выпускников общеобразовательных классов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| выпускников классов с углубленным изучением предметов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| выпускников классов с профильным изучением предметов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, окончивших 9 классов и проходивших государственную итоговую аттестацию в форме ОГЭ за последние 5 лет:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование предмета | Всего выпускников 9 класса | Сдавали ГИА-9 по предмету | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов | Средний балл | Кол-во участников ГИА-9, получивших положительные оценки | Кол-во участников ГИА-9, получивших оценку «4» и «5» |
| Кол-во | в % | кол-во | % | кол-во | % |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5. Результаты Единого государственного экзамена за последние 5 лет:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование предмета | Всего выпуск-ников 11 класса | Сдавали ЕГЭ по предмету | Минимальное количество баллов по 11 классам организации  | Максимальное количество баллов по 11 классам организации  | Средний тестовый балл по 11 классам организации  | Кол-во участников ЕГЭ с результатом ЕГЭ ниже уровня минимального количества баллов, установленного Рособрнадзором | Кол-во участников ЕГЭ с результатом ЕГЭ 85 и более баллов  |
| Кол-во | в % | кол-во | % | кол-во | % |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

6. Количество обучающихся, оставшихся на повторное обучение за последние 5 лет:

|  |  |
| --- | --- |
| По итогам года | Оставлено на повторное обучение |
| 1-4 кл. | 5-9 кл. |
| кол-во | % | в т.ч. в 4 кл. | кол-во | % | в т.ч. в 9 кл. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 20\_ -20\_\_ |  |  |  |  |  |  |
| 20\_\_-20\_\_ |  |  |  |  |  |  |
| 20\_\_-20\_\_ |  |  |  |  |  |  |
| 20\_\_-20\_\_ |  |  |  |  |  |  |
| 20\_\_-20\_\_ |  |  |  |  |  |  |

*Примечание: в столбцах 3, 6 указывается % от общего количества обучающихся соответствующих уровней общего образования.*

 **7. Результативность воспитательной работы:**

7.1. Занятость обучающихся во внеучебное время:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г.  | 20\_\_ г.  | 20\_\_ г.  |
| Кол-во обучающихся, посещающих кружки, секции на базе: | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % |
| общеобразовательного учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| учреждений дополнительного образования  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| других учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность (указать каких) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

7.2. Творческие достижения обучающихся учреждения:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Количество | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г.  | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. |
| 1.  | Количество участников различных смотров, конкурсов, олимпиад: всего |  |  |  |  |  |
| в т.ч. муниципального уровня |  |  |  |  |  |
|  регионального уровня |  |  |  |  |  |
|  всероссийского и международного уровня |  |  |  |  |  |
| 2. | Победители и призеры различных смотров, конкурсов, олимпиад: всего |  |  |  |  |  |
| в т.ч. муниципального уровня |  |  |  |  |  |
|  регионального уровня |  |  |  |  |  |
|  всероссийского и международного уровня |  |  |  |  |  |

8. Характеристика кадрового обеспечения образовательного процесса:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Кол-во | % к общему количеству учителей |
| Всего учителей |  |  |
| Учителя, имеющие образование: |  |  |
| Среднее специальное, всего |  |  |
| в т.ч. педагогическое |  |  |
| Высшее, всего |  |  |
| в т.ч. педагогическое |  |  |
| Учителя, имеющие стаж |  |  |
| до 5 лет |  |  |
| от 5 до 10 лет |  |  |
| от 10 до 20 лет |  |  |
| свыше 20 лет |  |  |
| Учителя, имеющие квалификационные категории |  |  |
| Высшую |  |  |
| Первую |  |  |
| Учителя, имеющие награды, почетные звания: |  |  |
| Заслуженные учитель РФ |  |  |
| Почетный работник общего образования и др. |  |  |
| Почетная грамота Министерства образования и науки РФ, Почетная грамота Министерства просвещения РФ |  |  |
|  Почетная грамота Департамента образования Орловской области |  |  |
| Количество вакансий  |  |  |
| Курсовая и профессиональная подготовка (за три года) |  |  |

9. Техническое обеспечение:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Значение показателя |
| Количество компьютеров (всего) |  |
| Количество ПК, используемых в учебном процессе |  |
| Количество ПК, находящихся в свободном доступе для обучающихся |  |
| Количество компьютерных классов/ количество компьютеров |  |
| Число классов, оборудованных мультимедиа проекторами |  |
| Наличие подключения к сети Интернет |  |
| Количество компьютеров, с которых имеется доступ к сети Интернет |  |
| Наличие официального сайта учреждения в сети Интернет / адрес сайта / периодичность обновления сайта  |  |
| Количество видеотехнических устройств |  |
| Количество аудиотехнических устройств |  |
|  Наличие учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования (краткая характеристика оснащенности по предметам: физика, химия, биология, технология, физическая культура, ОБЖ)  |  |

10. Соблюдение правил техники безопасности при организации образовательного процесса

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г.  | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. |
| Количество случаев детского травматизма |  |  |  |  |  |

11. Инновационная деятельность образовательного учреждения за последние 5 лет.

12. Участие педагогов ОУ в конкурсах профессионального мастерства за последние 5 лет (их результаты);

13. Участие ОУ в районных, региональных, всероссийских, международных мероприятиях (конкурсах, грантах, олимпиадах и т.д.) за

 последние 5 лет (их результаты).

14. Результаты реализации Программы развития образовательного учреждения.

15. Сведения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в предыдущие 5 лет.

16. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий за последние 5 лет.

17. Сведения о выполнении предписаний контрольно – надзорных органов за последние 5 лет.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчет о результатах самообследования

руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения Новосильского района

в межаттестационный период

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество, учреждение)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Характеристика кадрового обеспечения образовательного процесса:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Кол-во | % к общему количеству педагогов |
| Всего педагогов |  |  |
| педагоги, имеющие образование: |  |  |
| - среднее специальное, всего |  |  |
| в т.ч. педагогическое |  |  |
| - высшее, всего |  |  |
| в т.ч. педагогическое |  |  |
| педагоги, имеющие стаж |  |  |
| - до 5 лет |  |  |
| - от 5 до 10 лет |  |  |
| - от 10 до 20 лет |  |  |
| - свыше 20 лет |  |  |
| педагоги, имеющие квалификационные категории |  |  |
| - высшую |  |  |
| - первую |  |  |
| педагоги, имеющие награды, почетные звания |  |  |
| - Почетный работник общего образования и др. |  |  |
| - Почетная грамота Министерства образования и науки РФ, Почетная грамота Министерства просвещения РФ, |  |  |
| - Почетная грамота Департамента образования Орловской области |  |  |
| Количество вакансий  |  |  |
| Курсовая и профессиональная подготовка (за три года) |  |  |

2. Характеристика материально-технического обеспечения:

|  |  |
| --- | --- |
|  Показатель | Значение показателя |
| Количество компьютеров (всего)Из них: для воспитанников |  |
| Наличие подключения к сети Интернет |  |
| Количество компьютеров, с которых имеется доступ к сети Интернет |  |
| Наличие официального сайта организации в сети Интернет / адрес сайта / периодичность обновления сайта  |  |
| Наличие электронной почты  |  |
| Количество видеотехнических устройств |  |
| Количество аудиотехнических устройств |  |
| Количество прогулочных веранд/ количеству групп |  |

3..Посещаемость учреждения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г.  |
| Число дней, проведённых детьми в группе |  |  |  |  |  |
| Число дней, пропущенных всегов том числе: |  |  |  |  |  |
| - по болезни |  |  |  |  |  |
| - по другим причинам |  |  |  |  |  |
| Количество дней, пропущенных 1 ребёнком в среднем по болезни |  |  |  |  |  |
| Число дней работы организации за календарный год |  |  |  |  |  |

1. Результативность воспитательной работы:

4.1. Занятость дошкольников в кружках и секциях дополнительного образования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г.  |
| Количество воспитанников от 3 лет до 7 лет |  |  |  |  |  |
| Количество воспитанников, посещающих кружки, секции на базе: | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % |
| дошкольного учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| учреждений дополнительного образования  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| других учреждений, осуществляющих образовательную деятельность (указать каких) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Творческие достижения воспитанников детского сада:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Количество | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г.  |
| 1.  | Количество участников различных смотров, конкурсов, олимпиад: всего |  |  |  |  |  |
| в т.ч. муниципального уровня |  |  |  |  |  |
|  регионального уровня |  |  |  |  |  |
|  всероссийского и международного уровня |  |  |  |  |  |
| 2. | Победители и призеры различных смотров, конкурсов, олимпиад: всего |  |  |  |  |  |
| в т.ч. муниципального уровня |  |  |  |  |  |
|  регионального уровня |  |  |  |  |  |
|  всероссийского и международного уровня |  |  |  |  |  |

1. Соблюдение правил техники безопасности при организации образовательного процесса:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г.  |
| Количество случаев детского травматизма |  |  |  |  |  |

6. Инновационная деятельность образовательного учреждения.

 7. Участие педагогов ОУ в конкурсах профессионального мастерства за последние 5 лет (их результаты).

 8. Участие ОУ в районных, региональных, всероссийских, международных мероприятиях (конкурсах, грантах, олимпиадах и т.д.) за

 последние 5 лет (их результаты).

9. Результаты реализации Программы развития образовательного учреждения.

10. Сведения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в предыдущие 5 лет.

11. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий за последние 5 лет.

12. Сведения о выполнении предписаний контрольно – надзорных органов за последние 5 лет.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчет о результатах самообследования

руководителя муниципального учреждения дополнительного образования Новосильского района

в межаттестационный период

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество, учреждение)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. Характеристика кадрового обеспечения образовательного процесса:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Кол-во | % к общему количеству педагогов |
| Всего педагогов |  |  |
| педагоги, имеющие образование: |  |  |
| - среднее специальное, всего |  |  |
| в т.ч. педагогическое |  |  |
| - высшее, всего |  |  |
| в т.ч. педагогическое |  |  |
| педагоги, имеющие стаж |  |  |
| - до 5 лет |  |  |
| - от 5 до 10 лет |  |  |
| - от 10 до 20 лет |  |  |
| - свыше 20 лет |  |  |
| педагоги, имеющие квалификационные категории |  |  |
| - высшую |  |  |
| - первую |  |  |
| педагоги, имеющие награды, почетные звания |  |  |
| - Почетный работник общего образования и др. |  |  |
| - Почетная грамота Министерства образования и науки РФ, Почетная грамота Министерства просвещения РФ |  |  |
| - Почетная грамота Департамента образования Орловской области |  |  |
| Количество вакансий  |  |  |
| Курсовая и профессиональная подготовка (за три года) |  |  |

2. Характеристика материально-технического обеспечения:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Значение показателя |
| Количество компьютеров (всего)Из них: - для воспитанников |  |
| Наличие подключения к сети Интернет |  |
| Количество компьютеров, с которых имеется доступ к сети Интернет |  |
| Наличие официального сайта учреждения в сети Интернет / адрес сайта / периодичность обновления сайта  |  |
| Наличие электронной почты  |  |
| Количество видеотехнических устройств |  |
| Количество аудиотехнических устройств |  |

3..Посещаемость учреждения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г.  |
| Число дней работы учреждения за календарный год |  |  |  |  |  |
| Число дней, проведённых воспитанниками, всего: |  |  |  |  |  |
| в т. ч. воспитанниками с ОВЗ и детей - инвалидов |  |  |  |  |  |
| Число дней, пропущенных воспитанниками, всего: |  |  |  |  |  |
| в т. ч. воспитанниками с ОВЗ и детей - инвалидов |  |  |  |  |  |
| Общая сохранность контингента воспитанников (%) |  |  |  |  |  |
| Основные причины выбытия воспитанников (перечислить) |  |  |  |  |  |

4. Результативность работы образовательного учреждения:

4.1. Занятость воспитанников в кружках и секциях дополнительного образования:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г.  |
| Количество воспитанников от 6 лет до 18 лет, всего: |  |  |  |  |  |
| в т. ч. воспитанников с ОВЗ и детей – инвалидов |  |  |  |  |  |
| Количество воспитанников, посещающих кружки, секции по направлениям деятельности ОУ (перечислить): | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4.2. Количество проведенных мероприятий образовательным учреждением:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Количество | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г.  |
| 1.  | Количество проведенных различных мероприятий, конкурсов, олимпиад, соревнований: всего |  |  |  |  |  |
|  | в т.ч. в образовательным учреждением |  |  |  |  |  |
|  | муниципального уровня |  |  |  |  |  |
|  |  регионального уровня |  |  |  |  |  |
|  |  всероссийского и международного уровня |  |  |  |  |  |

4.3. Достижения воспитанников образовательного учреждения дополнительного образования:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Количество | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г.  |
| 1.  | Количество участников различных смотров, конкурсов, олимпиад, соревнований: всего |  |  |  |  |  |
| в т.ч. муниципального уровня |  |  |  |  |  |
|  регионального уровня |  |  |  |  |  |
|  всероссийского и международного уровня |  |  |  |  |  |
| 2. | Победители и призеры различных смотров, конкурсов, олимпиад, соревнований: всего |  |  |  |  |  |
| в т.ч. муниципального уровня |  |  |  |  |  |
|  регионального уровня |  |  |  |  |  |
|  всероссийского и международного уровня |  |  |  |  |  |

5. Соблюдение правил техники безопасности при организации образовательного процесса:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г.  |
| Количество случаев детского травматизма |  |  |  |  |  |

6. Инновационная деятельность образовательного учреждения.

1. Участие педагогов ОУ в конкурсах профессионального мастерства за последние 5 лет (их результаты);

 8. Участие ОУ в районных, региональных, всероссийских, международных мероприятиях (конкурсах, грантах, олимпиадах и т.д.) за

 последние 5 лет (их результаты).

9. Результаты реализации Программы развития образовательного учреждения.

10. Сведения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в предыдущие 5 лет.

11. Наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий за последние 5 лет.

12. Сведения о выполнении предписаний контрольно – надзорных органов за последние 5 лет.

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 5

к постановлению администрации

 Новосильского района

 от « 17» июля 2019 г. № 185

 Перечень вопросов

для собеседования при проведении аттестации

кандидатов на должности руководителей и руководителей

муниципальных образовательных учреждений Новосильского района, подведомственных отделу общего образования, молодежной политики и спорта администрации Новосильского района,

на соответствие занимаемой должности

Для руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений

1. Государственная политика в области образования
2. Федеральные требования к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников.
3. Основные цели и задачи деятельности учреждения по профилактике суицидальных рисков несовершеннолетних.
4. Создание условий в образовательном учреждении для получения психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.
5. Организация управления
6. Учредительный контроль: понятие, цели, задачи.
7. Перечислите требования к уставу образовательного учреждения.
8. Перечислите основные направления и формы обеспечения информационной открытости образовательного учреждения. Охарактеризуйте одну из форм.
9. Какие локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности действуют в вашем образовательном учреждении?
10. Раскройте понятие внутриучрежденческого контроля. Цели, задачи и организация внутриучрежденческого контроля.
11. Охарактеризуйте структуру программы развития вашего образовательного учреждения и процедуру ее реализации.
12. По каким показателям управленческая команда образовательного учреждения оценивает качество выполнения муниципального задания?
13. Раскройте качественные характеристики социальной инфраструктуры для обучающихся в вашем образовательном учреждении. Какие проблемы по её развитию Вам предстоит решать?
14. Какие управленческие действия Вам предстоит предпринять по организации летнего отдыха обучающихся и их оздоровлению?
15. Раскройте систему работы с входящей и исходящей информацией в образовательном учреждении и способы управления ею.
16. Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вам необходимо осуществить при подготовке административных совещаний.
17. Как Вы осуществляете внутришкольный контроль оценки качества образования, организации питания обучающихся?
18. Какие формы участия работников в управлении существуют в вашей образовательной организации? Охарактеризуйте одну из них.
19. Какие документы образовательного учреждения являются учредительными?
20. Охарактеризуйте процедуру аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
21. Охарактеризуйте содержание деятельности коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в вашем образовательном учреждении. В чем заключаются их функции при определении стимулирующих выплат и выплат из инновационного фонда? Какие планируете управленческие действия по повышению роли коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в повышении качества образования в вашем образовательном учреждении?
22. Опишите процедуру участия коллегиальных органов управления (органов самоуправления) и их полномочия при принятии программы развития образовательного учреждения и основной образовательной программы образовательного учреждения.
23. Как Вы осуществляете контроль участия вашего образовательного учреждения в электронном мониторинге и оценку качества предоставляемой информации?
24. Каким образом ваше образовательное учреждение реализует современные проекты в системе образования?
25. Дайте оценку эффективности использования оборудования в вашем образовательном учреждении.
26. Какие новые образовательные результаты школьников в соответствии с требованиями ФГОС включены в мониторинг качества образовательных результатов в вашей школе?
27. Основные компетенции, права, обязанности и ответственность педагогических и руководящих работников вашего образовательного учреждения, осуществляющих оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.
28. Перечислите показатели, по которым определяется энергоэффективность образовательного учреждения.

27. Охарактеризуйте мероприятия по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников образовательного учреждения.

28. Определите наиболее эффективные формы и методы противодействия коррупции.

29. Какова правовая основа антикоррупции в образовательном учреждении?

30. Что такое персональные данные? Какие права есть у субъектов персональных данных в целях обеспечения их защиты?

1. Какие меры по предупреждению коррупции могут применяться в образовательных учреждениях?
2. Гарантии и права участников образовательного процесса
3. Как в вашем образовательном учреждении соблюдаются основные гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»?
4. Как в вашем образовательном учреждении соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации?

34. Как обеспечивается государственно-общественный характер управления в вашем образовательном учреждении?

1. Организация образовательного процесса

35. Какова структура основной образовательной программы вашего образовательного учреждения?

36. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в вашем образовательном учреждении.

37. Охарактеризуйте основные цели внеурочной деятельности в вашем образовательном учреждении.

38. Предложите варианты возможных управленческих решений по результатам текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

39. Порядок оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в вашем образовательном учреждении.

40. Порядок промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения.

41. Организация и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся.

42. Какая работа по организации и проведению мероприятий по подготовке к введению и реализации ФГОС проводится в вашем образовательном учреждении?

43. Как осуществляется оценка эффективности использования средств инновационного фонда в вашем образовательном учреждении?

44. Каковы функции педагога в соответствии с профессиональным стандартом педагога?

1. Какие требования к педагогу предъявляет кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательных учреждений?
2. Финансово-хозяйственная деятельность
3. Каков порядок принятия образовательным учреждением пожертвований от физических или юридических лиц?
4. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания образовательного учреждения?
5. Какие требования предъявляются к структуре и содержанию плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных образовательных учреждений?
6. В чём суть права оперативного управления имуществом муниципального образовательного учреждения?
7. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в образовательном учреждении.
8. Охарактеризуйте эффективность использования учебно-лабораторного оборудования в образовательном учреждении.
9. Назовите основные особенности финансово-хозяйственной деятельности с учетом реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
10. Каков порядок распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным образовательным учреждением, либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества?
11. Трудовые отношения
12. Вправе ли директор образовательного учреждения не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?
13. В каком случае администрация образовательного учреждения имеет право проводить расследование в отношении педагогического работника?
14. Какими правовыми актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогическим работникам в образовательном учреждении?
15. Назовите дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.
16. В чём суть современной системы оплаты труда? Какими правовыми актами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в образовательном учреждении?
17. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.
18. Раскройте понятие времени отдыха для педагогических работников. В каких случаях возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни?
19. Охарактеризуйте условия заключения трудового договора с лицами, принимаемыми на должности педагогических работников.
20. Расскажите о Вашей деятельности по охране труда и пожарной безопасности.
21. На какой срок и с кем в вашем образовательном учреждении заключен коллективный договор? В чем состоит необходимость его заключения и как контролируется его исполнение?
22. Какова процедура квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов в системе образования?
23. Охрана и укрепление здоровья
24. Какие требования предъявляются к организации медицинского обслуживания обучающихся?
25. Охарактеризуйте требования к организации здорового питания в образовательном учреждении.
26. Охарактеризуйте основные направления и содержание деятельности в программе здоровьесберегающей деятельности образовательного учреждения.
27. Представьте механизм управления по развитию физкультурно­спортивной деятельности в условиях реализации Государственной программы развития образования.
28. Организация образовательного процесса на основе выполнения требований СанПиН.
29. Охарактеризуйте комплекс мер по обеспечению безопасности участников образовательных отношений.
30. Обеспечение безопасности учащихся в условиях летнего отдыха.
31. Управление реализацией внедрения ВФСК «ГТО» в условиях образовательного учреждения.

Для руководителей муниципальных дошкольных

образовательных учреждений

1. Государственная политика в области образования
2. Федеральные требования к образовательным учреждениям в части охраны здоровья воспитанников.
3. Создание условий в образовательном учреждении для получения психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации.
4. Организация управления

3. Учредительный контроль: понятие, цели, задачи.

4. Перечислите требования к уставу образовательного учреждения.

1. Перечислите основные направления и формы обеспечения информационной открытости образовательного учреждения. Охарактеризуйте одну из форм.
2. Какие локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности действуют в вашем образовательном учреждении?
3. Раскройте понятие внутриучрежденческого контроля. Цели, задачи и организация внутриучрежденческого контроля.
4. Охарактеризуйте структуру программы развития вашего образовательного учреждения и процедуру ее реализации.
5. По каким показателям управленческая команда образовательного учреждения оценивает качество выполнения муниципального задания?
6. Раскройте качественные характеристики социальной инфраструктуры для воспитанников в вашем образовательном учреждении. Какие проблемы по её развитию Вам предстоит решать?
7. Раскройте систему работы с входящей и исходящей информацией в образовательном учреждении и способы управления ею.
8. Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вам необходимо осуществить при подготовке административных совещаний.
9. Какие формы участия работников в управлении существуют в вашем образовательном учреждении? Охарактеризуйте одну из них.
10. Какие документы образовательного учреждения являются учредительными?
11. Охарактеризуйте процедуру аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
12. Охарактеризуйте содержание деятельности коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в вашем образовательном учреждении. В чем заключаются их функции при определении стимулирующих выплат?
13. Опишите процедуру участия коллегиальных органов управления (органов самоуправления) и их полномочия при принятии программы развития образовательного учреждения основной образовательной программы образовательного учреждения.
14. Как Вы осуществляете контроль участия вашего образовательного учреждения в электронном мониторинге и оценку качества предоставляемой информации?
15. Каким образом ваше образовательное учреждение реализует современные проекты в системе образования?
16. Какие новые образовательные результаты дошкольников в соответствии с ФГОС включены в мониторинг качества образовательных результатов в вашем образовательном учреждении?
17. Охарактеризуйте мероприятия по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников образовательного учреждения.
18. Какова правовая основа антикоррупции в образовательном учреждении?
19. Что такое персональные данные? Какие права есть у субъектов персональных данных в целях обеспечения их защиты?
20. Какие меры по предупреждению коррупции могут применяться в образовательных учреждениях?
21. Гарантии и права участников образовательного процесса
22. Как в вашем образовательном учреждении соблюдаются основные гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»?
23. Как в вашем образовательном учреждении соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации?
24. Как обеспечивается государственно-общественный характер управления в вашем образовательном учреждении?
25. Организация образовательного процесса
26. Какова структура основной образовательной программы вашего образовательного учреждения?
27. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в вашем образовательном учреждении.
28. Какова процедура приема либо перевода в образовательное учреждение?
29. Каковы функции педагога в соответствии с профессиональным стандартом педагога?
30. Какие требования к педагогу предъявляет кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательных учреждений?
31. Финансово-хозяйственная деятельность
32. Каков порядок принятия образовательного учреждения пожертвований от физических или юридических лиц?
33. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания образовательного учреждения?
34. Какие требования предъявляются к структуре и содержанию плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных образовательных учреждений?
35. В чём суть права оперативного управления имуществом муниципального образовательного учреждения?
36. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в образовательном учреждении.
37. Назовите основные особенности финансово-хозяйственной деятельности с учетом реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

39. Каков порядок распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным образовательным учреждением, либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества?

1. Трудовые отношения

 40.Вправе ли руководитель образовательного учреждения не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?

 41.В каком случае администрация образовательного учреждения имеет право проводить расследование в отношении педагогического работника?

1. Назовите дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.
2. В чём суть современной системы оплаты труда? Какими правовыми актами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в образовательном учреждении?
3. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.
4. Раскройте понятие времени отдыха для педагогических работников. В каких случаях возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни?
5. Охарактеризуйте условия заключения трудового договора с лицами, принимаемыми на должности педагогических работников.
6. Раскройте Вашу деятельность по охране труда и пожарной безопасности.
7. На какой срок и с кем в вашем образовательном учреждении заключен коллективный договор? В чем состоит необходимость его заключения и как контролируется его исполнение?
8. Какова процедура квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов в системе образования?
9. Охрана и укрепление здоровья
10. Какие требования предъявляются к организации медицинского обслуживания воспитанников?
11. Охарактеризуйте требования к организации здорового питания в образовательном учреждении.
12. Охарактеризуйте основные направления и содержание деятельности в программе здоровьесберегающей деятельности образовательного учреждения.
13. Организация работы ДОУ на основе выполнения требований СанПиН.
14. Охарактеризуйте комплекс мер по обеспечению безопасности участников образовательных отношений.

Для руководителей муниципальных учреждений

дополнительного образования

1. Государственная политика в области образования

1. Основные направления деятельности образовательного учреждения дополнительного образования в связи с реализацией Концепции развития дополнительного образования детей в Российской Федерации. Права и ответственность учреждения дополнительного образования.

2. Охарактеризуйте основные задачи образовательных учреждений дополнительного образования.

3. Федеральные требования к образовательным учреждениям дополнительного образования в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников.

4. Основные цели и задачи деятельности учреждений дополнительного образования по профилактике суицидальных рисков несовершеннолетних.

1. Какие изменения в системе дополнительного образования являются наиболее значимыми для Вас как руководителя? Как Концепция развития дополнительного образования повлияла на цели Вашей профессиональной деятельности?
2. Назовите направления инновационной деятельности учреждений дополнительного образования в России. Охарактеризуйте одно из них, наиболее успешно реализуемых в вашем учреждении дополнительного образования.
3. Организация управления
4. Учредительный контроль: понятие, цели, задачи.
5. Каковы требования к уставу образовательного учреждения дополнительного образования? Перечислите их.
6. Перечислите основные направления и формы обеспечения информационной открытости образовательного учреждения дополнительного образования. Охарактеризуйте одну из них.
7. Какие локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности действуют в вашем учреждении дополнительного образования?
8. Раскройте понятие внутриучрежденческого контроля. Цели, задачи и организация внутриучрежденческого контроля.
9. Охарактеризуйте структуру программы развития вашего образовательного учреждения дополнительного образования и процедуру ее реализации.
10. По каким показателям управленческая команда образовательного учреждения дополнительного образования оценивает качество выполнения муниципального задания.
11. Раскройте систему работы с входящей и исходящей документацией в образовательном учреждении дополнительного образования и способы управления ею.
12. Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вам необходимо осуществить при подготовке административных совещаний.
13. Какие формы участия работников в управлении существуют в вашем образовательном учреждении дополнительного образования? Охарактеризуйте одну из них.
14. Какие документы образовательного учреждения дополнительного образования являются учредительными?
15. Какие локальные акты регламентируют деятельность руководителя учреждения дополнительного образования? Какими основными принципами должен руководствоваться руководитель при издании локальных актов? В каких локальных нормативных актах в вашем образовательном учреждении дополнительного образования закреплено понятие «качество образования»?
16. Какие новые технологии управления, в том числе информационные, Вы используете в своей профессиональной деятельности? Что Вы считаете результатом использования этих технологий для развития образовательного учреждения дополнительного образования?

20. Охарактеризуйте свою управленческую деятельность по обеспечению взаимодействия с образовательными учреждениями муниципальной образовательной сети. Какими документами должно быть регламентировано это взаимодействие?

21. Каким образом будет происходить Ваше взаимодействие с органами государственно - общественного управления образовательного учреждения дополнительного образования? Что Вы считаете результатом этого взаимодействия?

1. Охарактеризуйте содержание деятельности коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в вашем учреждении дополнительного образования. В чем заключаются их функции при определении стимулирующих выплат? Какие планируете управленческие действия по повышению роли коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в повышении качества образования в вашем образовательном учреждении дополнительного образования?
2. Опишите процедуру участия коллегиальных органов управления (органов самоуправления) и их полномочия при принятии программы развития образовательного учреждения дополнительного образования и основной образовательной программы образовательного учреждения дополнительного образования.
3. Как Вы осуществляете контроль участия вашего образовательного учреждения дополнительного образования в электронном мониторинге и оценку качества предоставляемой информации?
4. Зачем образовательному учреждению дополнительного образования нужна программа развития? Охарактеризуйте структуру программы развития вашего образовательного учреждения дополнительного образования и процедуру ее реализации.
5. Какие управленческие действия Вам предстоит предпринять (или уже приняты) по организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, развитии и социальной адаптации; повышении психолого-педагогической компетентности участников образовательного процесса.

27. Охарактеризуйте мероприятия по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников образовательного учреждения дополнительного образования.

28. Определите наиболее эффективные формы и методы противодействия коррупции.

29. Какова правовая основа антикоррупции в образовательном учреждении дополнительного образования?

30. Что такое персональные данные? Какие права есть у субъектов персональных данных в целях обеспечения защиты их персональных данных?

 31.Какие меры по предупреждению коррупции могут применяться в образовательном учреждении дополнительного образования?

1. Гарантии и права участников образовательного процесса
2. Раскройте сущность понятия «ребенок», данного в Конвенции о правах ребенка. Как в деятельности вашего учреждения дополнительного образования соблюдаются права, декларируемые Конвенцией о правах ребенка?

33. Охарактеризуйте, как в вашем учреждении дополнительного образования соблюдаются основные гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

34. Охарактеризуйте, как в вашем учреждении дополнительного образования соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1. Организация образовательного процесса

35. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в вашем образовательном учреждении дополнительного образования.

36. Порядок оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации в вашем образовательном учреждении дополнительного образования.

37. Раскройте примерные требования к дополнительным общеобразовательным (дополнительным общеразвивающим) программам.

1. Финансово-хозяйственная деятельность

 38.Каков порядок принятия образовательным учреждением дополнительного образования пожертвований от физических или юридических лиц?

 39.Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания образовательного учреждения дополнительного образования?

 40.Какие требования предъявляются к структуре и содержанию плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования?

 41.В чём суть права оперативного управления имуществом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования?

 42.Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в образовательном учреждении дополнительного образования.

 43.Охарактеризуйте эффективность использования учебно-лабораторного оборудования, спортивного инвентаря в образовательном учреждении дополнительного образования, в том числе в рамках сетевого взаимодействия.

44.Назовите основные особенности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения дополнительного образования с учетом реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

 45.Каков порядок распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования, либо приобретенным ей за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества?

1. Трудовые отношения

 46.Вправе ли директор образовательного учреждения дополнительного образования не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?

 47.В каком случае администрация образовательного учреждения дополнительного образования имеет право проводить расследование в отношении педагогического работника?

 48.Какими правовыми актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогических работников в образовательном учреждении дополнительного образования?

 49.Назовите дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.

 50.В чём суть современной системы оплаты труда? Какими правовыми актами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в образовательном учреждении дополнительного образования?

 51.Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.

52.Раскройте понятие времени отдыха для педагогических работников. В каких случаях возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни?

 53.Охарактеризуйте условия заключения трудового договора с лицами, принимаемыми на должности педагогических работников.

 54. Раскройте Вашу деятельность по охране труда и пожарной безопасности.

 55. На какой срок и с кем в вашем учреждении дополнительного образования заключен коллективный договор? В чем состоит необходимость его заключения и как контролируется его исполнение?

 56.Какова процедура квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов в системе образования?

1. Охрана и укрепление здоровья

 57.Охарактеризуйте мероприятия по охране и укреплению здоровья обучающихся и педагогов в вашем образовательном учреждении дополнительного образования.

 58.В чём, на Ваш взгляд, заключается организация и содержание работы профильного спортивно-оздоровительного лагеря?

 59. Каковы общие санитарно-гигиенические правила при занятиях физической культурой и спортом.

 60.Правовые основы и организация проведения диспансеризации воспитанников образовательных учреждений дополнительного образования.

 61. Какие условия необходимо создавать в системе общего и дополнительного образования для спортивно-ориентированной деятельности?

 62.Организация медицинской помощи при проведении тренировочного процесса и соревнований.

 63.Охарактеризуйте комплекс мер по обеспечению безопасности участников образовательных отношений.

64.Обеспечение безопасности учащихся в условиях летнего отдыха.

65.Управление реализацией внедрения ВФСК «ГТО» в условиях образовательного учреждения.