



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2022

г. Дальнереченск

№ 2102-па

**Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей
муниципальных образовательных учреждений
Дальнереченского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», руководствуясь Уставом Дальнереченского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Дальнереченского городского округа (приложение).

2. Постановление администрации Дальнереченского городского округа от 24 ноября 2014 г. № 1382 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Дальнереченского городского округа», считать утратившим силу.

3. Отделу делопроизводства администрации Дальнереченского городского округа (Михайлова) обнародовать настоящее постановление.

4. Организационно-информационному отделу администрации Дальнереченского городского округа (Димова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Дальнереченского городского округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника МКУ «Управление образования» Н.Н. Шитько.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

И. о главы Дальнереченского
городского округа



Е.А. Старикова

Приложение
Утверждено
постановлением администрации
Дальнереченского городского округа
от 09.12.2022 № 2102-пз

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и сроках проведения аттестации
руководителей и кандидатов на должности руководителей
муниципальных образовательных учреждений
Дальнереченского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Дальнереченского городского округа (далее Положение) определяет порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителя образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательные программы дошкольного и дополнительного образования.

1.2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат:

- руководители образовательных организаций;
- кандидаты на должность руководителя образовательной организации.

1.3. Аттестация руководителей и кандидатов является обязательной.

1.4. Аттестация проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.

1.5. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и

стимулирования его личностного и профессионального роста.

1.6. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, не допустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Основными задачами аттестации являются:

- подтверждение соответствия уровня квалификации аттестуемых квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям;
- объективная оценка уровня компетентности кандидатов на должности руководителей образовательных организаций и возможности эффективного осуществления ими управленческой деятельности.
- повышение эффективности и качества управленческого труда;
- учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности в процессе профессионализации руководителя образовательной организации;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ;
- определение необходимости повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки руководителей в определённой области;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда руководителей.

1.8. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей образовательных учреждений являются:

- соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики;
- стабильные показатели деятельности образовательной организации;
- обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации и к качеству образования;
- знание федерального законодательства и законодательства Приморского края, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

1.9. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия:

при переходе аттестованного руководителя на другую руководящую должность в другой муниципальной образовательной организации;

при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.

1.10. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, создаваемой сроком на 1 календарный год.

1.11. В зависимости от целей проведения аттестации устанавливаются различные сроки. Так, аттестация бывает:

- плановая, проводится на регулярной основе - раз в 5 лет.
- внеплановая, осуществляется лишь при возникновении в ней необходимости, например, по личному заявлению руководителя, по решению начальника Муниципального казенного учреждения «Управление образования» Дальнереченского городского округа (далее МКУ «Управление образования») вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения и др.

1.12. По итогам внеплановой аттестации устанавливается новый срок действия результата аттестации. Действие ранее установленного результата аттестации прекращается.

1.13. Основанием для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, является заявление кандидата и руководителя (приложение № 1).

1.14. Документы для аттестации должны быть представлены в Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций не позднее, чем за 15 календарных дней до истечения срока действия ранее проведенной аттестации действующего руководителя образовательной

организации, при внеплановой - в течение 5 рабочих дней при возникновении в ней необходимости.

1.15. К заявлению прилагаются:

- копии дипломов о высшем профессиональном образовании по направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или о высшем профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;

- копия трудовой книжки;

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

- программа развития образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

- аттестационная справка по результатам работы организации (приложение № 2);

- анкета кандидата (приложение № 3).

1.16. Аттестуемый вправе предоставить копии документов о наградах, повышении квалификации.

1.17. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией в соответствии с графиком работы комиссии.

1.18. Продолжительность аттестации на каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать одного месяца.

1.19. Аттестация на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, осуществляется по результатам анализа представленных документов и проходит в форме собеседования.

1.20. При аттестации руководителя организации оцениваются его профессиональная деятельность, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, и результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

1.21. Аттестации не подлежат:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

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

2. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

2.1. Для проведения аттестации МКУ «Управление образования» создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия).

2.2. Основными принципами деятельности Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.3. Аттестационная комиссия формируется из представителей МКУ «Управление образования». Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом МКУ «Управление образования» сроком на один календарный год.

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

2.5. Аттестационная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек. В состав Аттестационной комиссии входят:

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

Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.6. Председателем аттестационной комиссии является начальник МКУ «Управление образования».

Председатель:

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

2.7. Заместитель председателя в отсутствие председателя по его поручению исполняет обязанности председателя.

2.8. Секретарь:

- обеспечивает получение и обработку документации, необходимой для заседания Аттестационной комиссии;
- обеспечивает организационную подготовку работы и заседаний Аттестационной комиссии;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

- готовит проекты приказов о результатах аттестации.
- оформляет аттестационный лист (приложение 4);
- ведет базу данных и архив по руководителям и кандидатам, прошедшим процедуру аттестации.

2.9. Члены Аттестационной комиссии участвуют в собеседовании, экспертизе документов, заседаниях Аттестационной комиссии.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1 Заседания Аттестационной комиссии проводятся в течение календарного года по мере необходимости.

3.2. Заседания Аттестационной комиссии проводятся не позже 1 месяца со дня подачи заявления аттестуемого.

3.3. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общей численности ее состава.

3.4. Аттестационная комиссия:

- а) формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя и руководителей, подлежащих аттестации;
- б) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;
- в) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;
- г) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической

деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

д) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

е) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

3.5. Аттестационная комиссия имеет право:

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

б) определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

3.6. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.7. Решения Аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемых открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

Результаты аттестации (решение и рекомендации Аттестационной комиссии) сообщаются аттестуемым непосредственно после подведения итогов голосования.

3.8. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

Член Аттестационной комиссии, который не согласен с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

3.9. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, утверждается приказом начальника МКУ «Управление образования» и направляются в виде выписки из приказа в течение 10 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии в образовательную организацию, а также кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

3.10. Выписка из приказа МКУ «Управление образования» хранится в личном деле аттестуемого.

4. Порядок проведения аттестации руководителей

4.1. При проведении аттестации руководителей организаций издается приказ МКУ «Управление образования», содержащий следующие положения:

- об утверждении списка руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- о назначении ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;
- о сроках проведения аттестации руководителей образовательных организаций.

4.2. Приказ МКУ «Управление образования» о проведении аттестации руководителей образовательных организаций доводится до сведения, каждого аттестуемого не менее чем за 5 дней до начала аттестации.

4.3. При очередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- заявление с просьбой о проведении аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного

телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов, указанных в пункте 2.7 Положения.

4.4. При внеочередной аттестации руководителя в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- основание для аттестации (заявление руководителя организации, решение начальника МКУ «Управление образования» вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения и др.);

4.5. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя на заседание Аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии рассмотрение вопроса происходит без его присутствия.

4.6. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от прохождения аттестации руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться по решению председателя комиссии без участия аттестуемого.

4.7. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

При аттестации руководителя организации оцениваются его профессиональная деятельность, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, и результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

4.8. Кандидаты, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным

требованиям или профессиональным стандартам, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 года № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 года, регистрационный № 21240), а также в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011, регистрационный № 20237), или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

4.9. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании кандидата или руководителя прошедшим аттестацию и рекомендации Министерству назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

б) о признании кандидата или руководителя не прошедшим аттестацию;

в) о признании кандидата прошедшим аттестацию и его включении в

кадровый резерв Министерства для замещения должностей руководителей образовательных организаций.

4.10. В случаях, когда решение Аттестационной комиссии может послужить основанием для увольнения, аттестуемого, в связи с несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, (пункт 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ) на заседание аттестационной комиссии приглашается представитель от трудового коллектива организации. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения;
- соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

4.11. С руководителем учреждения, признанным по итогам аттестации не соответствующим занимаемой должности, в срок не более двух месяцев со дня аттестации, при невозможности его перевода на иную должность в данном учреждении (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую или нижеоплачиваемую работу, которую он может выполнять с учетом состояния здоровья) трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном на основании статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации. По истечения указанного срока перевод руководителя учреждения на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается.

4.12. Споры по вопросам аттестации руководящих работников и кандидатов на должности руководящих работников рассматриваются в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Аттестуемый имеет право подать апелляцию о нарушении установленной Положением о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Дальнереченского городского округа.

4.14. Апелляция подается в течение трех рабочих дней после завершения процедуры аттестации секретарю комиссии и рассматривается апелляционной комиссией в течение семи рабочих дней с момента ее поступления.

4.15. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом МКУ «Управление образования».

4.16. Апелляционная комиссия организует проверку сведений, изложенных в апелляции, и выносит одно из решений:

- об удовлетворении апелляции;
- об отклонении апелляции.

4.17. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

Приложение № 1
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации руководителей
и кандидатов на должности руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Дальнереченского
городского округа

Форма заявления на аттестацию

В аттестационную комиссию
Муниципального казенного учреждения
«Управление образования»
Дальнереченского городского округа

(фамилия, имя, отчество)

(домашний адрес, телефон, адрес электронной почты кандидата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности «руководитель»

(полное наименование образовательной организации)

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и
кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных
учреждений Дальнереченского городского округа ознакомлен (а)

В настоящее время работаю в должности _____

(указать должность и наименование организации)

(дата, месяц, год и место рождения)

Стаж работы _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет,
стаж управленческой деятельности _____ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной
переподготовки или стажировки _____

(указываются дата и название за последние пять лет)

Сведения о наличии ученой степен

(с указанием тем диссертаций и дат присуждения ученых степеней)

Сведения о наличии ученого звания _____

(с указанием дат присвоения ученого звания)

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения _____

(тематика и количество научных трудов, сведения о наградах),

« _____ » _____ 20 г. _____ подпись _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных.

Уведомляю аттестационную комиссию о личном присутствии на заседании.

« _____ » _____ 20 г. _____ подпись _____

Приложение № 2

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образований учреждений
Дальнереченского городского округа

АТТЕСТАЦИОННАЯ СПРАВКА

для проведения аттестации с целью установления соответствия должности
руководителя муниципальной образовательной организации

| | | |
|--|--------------|---|
| ФИО аттестуемого руководителя | | |
| Должность, дата назначения на должность | | |
| Дата рождения, полных лет | | |
| Сведения о результате предыдущей аттестации (по всем занимаемым должностям) | | |
| Вид аттестации | очередная | <input type="checkbox"/> |
| | внеочередная | <input type="checkbox"/> Указать причину: |
| | | <input type="checkbox"/> Указать причину: |
| ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ | | |

| | | |
|--|---------------------|--|
| Полное наименование образовательной организации согласно Уставу | | |
| Место в рейтинге | - 2020-2021 уч. год | |

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ АТТЕСТУЕМОМ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

| № | Год | Наименование образовательной организации | Направление подготовки/ Специальность | Квалификация/Степень |
|--|-----|--|--|----------------------|
| ■ высшее профессиональное образование (в соответствии с дипломом): | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> среднее профессиональное образование (при наличии, в соответствии с дипломом): | | | |
| | | | |
| | | | |

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

| № | Год | Наименование образовательной организации | Программа/Тема | Квалификация/ Количество часов |
|--|-----|--|----------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> по программам профессиональной переподготовки (при наличии, в соответствии с дипломом) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <input type="checkbox"/> по программам повышения квалификации (при наличии, в соответствии с документом о повышении квалификации): | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

СТАЖ РАБОТЫ

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> общий трудовой стаж |
| <input type="checkbox"/> педагогический стаж |
| <input type="checkbox"/> стаж работы в данной образовательной организации |
| <input type="checkbox"/> стаж руководящей работы (общий) |
| <input type="checkbox"/> стаж руководящей работы в данной образовательной организации |

ОПЫТ РАБОТЫ (в соответствии с трудовой книжкой, начиная с последнего места работы)

| Период работы (чч.мм.гггг - чч.мм.гггг) | Должность | Место работы | Регион |
|--|-----------|--------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

НАЛИЧИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, ЗВАНИЯ, НАГРАДЫ

| Категория | Наименование | Год |
|-------------------------------------|--------------|-----|
| ■ Ученая степень | | |
| ■ Ученое звание | | |
| ■ Почетное звание | | |
| ■ Государственные награды | | |
| ■ Отраслевые и региональные награды | | |

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Раздел 1. ОБУЧАЮЩИЕСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (данные указываются по состоянию на 31 декабря отчетного года, если не указано иное)

| № п/п | Наименование | Количество обучающихся, человек | | | Доля от общего количества обучающихся, % | |
|-------|---|---------------------------------|------|------------------------------------|--|------------------------------------|
| | | 2019 | 2020 | на конец предыдущего квартала 2021 | 2019 | на конец предыдущего квартала 2021 |
| 1.1. | Всего обучающихся в ОО | | | | 100 | 100 |
| 1.1.1 | - по программам дошкольного образования | | | | | |
| 1.1.2 | - по программам начального общего образования | | | | | |
| 1.1.3 | - по программам основного общего образования | | | | | |
| 1.1.4 | - по программам среднего общего образования | | | | | |
| 1.1.5 | - по программам дополнительного образования | | | | | |

Раздел 2. РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (данные указываются по состоянию на 31 декабря отчетного года, если не указано иное)

| № п/п | Наименование | Количество работников, человек | | | | | | из них: | |
|-------|--|--------------------------------|------|------------------------------------|-------------------------------|--|------------------------------------|------------------------------|----------------------|
| | | Общая численность | | | | Доля в общей численности работников, % | | работники списочного состава | внешние совместители |
| | | 2022 | 2023 | на конец предыдущего квартала 2021 | 2022 | 2023 | на конец предыдущего квартала 2021 | | |
| 2. | Всего (2=2.1.+2.2.+2.3.+2.4.) | | | | 100 | 100 | 100 | 2022 | 2023 |
| 2.1 | - педагогические работники, непосредственно осуществляющие | | | | | | | | |
| 2.1.1 | - в том числе учителей | | | | | | | | |
| 2.2 | - иные педагогические работники | | | | | | | | |
| 2.3 | - учебно-вспомогательный, | | | | | | | | |
| 2.4 | - административно-управленческий | | | | | | | | |
| 2.3.1 | - из них заместителей директора | | | | | | | | |
| 2.3.2 | - заместителей, аттестованных по должности руководителя ОО | | | | Доля от общего числа замов, % | | | | |

Раздел 3. ДОХОДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЗА ФИНАНСОВЫЙ ГОД (данные указываются по состоянию на 31 декабря отчетного года, если не указано иное)

| № п/п | Наименование | Сумма, тыс. рублей | | | Доля в общем объеме доходов, % | | |
|-------|--|--------------------|------|------------------------------------|--------------------------------|------|------------------------------------|
| | | 2022 | 2023 | на конец предыдущего квартала 2021 | 2022 | 2023 | на конец предыдущего квартала 2022 |
| 3. | Общий объем доходов (3=3.1.+3.2.+3.3.=4) | | | | 100 | 100 | 100 |
| 3.1. | Неиспользованные средства предыдущего финансового года по состоянию на 1 января (всего) (3.1.=3.1.1.+3.1.2.) | | | | | | |
| 3.1.1 | - остатки субсидии на выполнение муниципального задания и доходов от приносящей доход деятельности | | | | | | |
| 3.1.2 | - остаток целевых субсидий | | | | | | |
| 3.2. | Поступления за счет бюджета ДМР (всего) (3.2.=3.2.1.+3.2.2.) | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3.2.1 | Субсидия на выполнение муниципального задания (3.2.1. = 3.2.1.1. + 3.2.1.2. + 3.2.1.3.) | | | | | | | | |
| 3.2.1.1 | - на оказание муниципальных услуг: (3.2.1.1. = 3.2.1.1.1. + 3.2.1.1.2. + 3.2.1.1.3. + + 3.2.1.1.4. + 3.2.1.1.5. + 3.2.1.1.6. + 3.2.1.1.7. + 3.2.1.1.8.) | | | | | | | | |
| 3.2.1.1.1 | - по реализации программ дошкольного образования | | | | | | | | |
| 3.2.1.1.2 | - по осуществлению присмотра и ухода за детьми, осваивающими программ дошкольного образования | | | | | | | | |
| 3.2.1.1.3 | - по реализации программ начального общего образования | | | | | | | | |
| 3.2.1.1.4 | - по реализации программ основного общего образования | | | | | | | | |
| 3.2.1.1.5 | - по реализации программ среднего общего образования | | | | | | | | |
| 3.2.1.1.7 | - по реализации дополнительных общеразвивающих программ | | | | | | | | |
| 3.2.1.1.8 | - иных муниципальных услуг | | | | | | | | |
| 3.2.1.2 | - на выполнение муниципальных работ | | | | | | | | |
| 3.2.1.3 | - на содержание имущества | | | | | | | | |
| 3.2.2 | Целевые субсидии | | | | | | | | |
| 3.3. | Поступления средств от приносящей доход деятельности (всего) (3.3. = 3.3.1. + 3.3.2. + 3.3.3.) | | | | | | | | |
| 3.3.1 | - доходы от оказания платных образовательных услуг, | | | | | | | | |
| 3.3.1.1 | - из них доходы от оказания платных образовательных услуг взрослым | | | | | | | | |
| 3.3.2 | - поступления средств родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования, в | | | | | | | | |
| 3.3.3 | - доходы от штрафов, пени, санкций, благотворительных взносов, пожертвований | | | | | | | | |
| 3.3.4. | - иные доходы (аренда) | | | | | | | | |

Раздел 4. РАСХОДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

[illegible]

[illegible]

Раздел 5. ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМИ РЕСУРСАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
(Данные указываются на 31 декабря отчетного года, если не указано иное)

| № п/п | Наименование | 2022 | | 2023 | | на конец предыдущего квартала 2021 | |
|---------|--|---------------------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|--|
| | | Значение, тыс. руб. | | на конец предыдущего квартала 2022 | | | |
| 5.1. | Объем средств за счет бюджета и приносящей доход деятельности в расчете на 1 обучающегося | | | | | | |
| 5.2. | Средняя заработная плата по образовательной организации | | | | | | |
| 5.2.1 | - педагогических работников, непосредственно осуществляющих основной учебный процесс | | | | | | |
| 5.2.1.1 | - в том числе средняя заработная плата учителей | | | | | | |
| 5.2.2 | - иных педагогических работников | | | | | | |
| 5.2.3 | - учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала | | | | | | |
| 5.2.4 | - административно-управленческого персонала | | | | | | |
| 5.3. | Доля работников образовательной организации, чья заработная плата отличается от средней по образовательной организации более чем на 20 % | | | | | | |

Раздел 6. РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

| 6.1. | Итоги проведения диагностических работ | количество обучающихся | | |
|---------|---|------------------------|---------|---------|
| | | 2018/19 | 2019/20 | 2020/21 |
| 6.1.1. | Количество обучающихся 4-х классов (всего) | | | |
| 6.1.1.1 | - из них имеют уровень обучения не ниже базового по результатам ВПР | | | |
| 6.1.2. | Количество обучающихся 7-х классов (всего) | | | |
| | - из них имеют результат в общерайонных диагностиках достижений обучающихся не ниже «удовлетворительно» | | | |
| 6.1.2.1 | - по результатам обучения математике | | | |

| | | | | |
|----------|--|------------------------|---------|---------|
| 6.1.2.2. | - по результатам обучения русскому языку | | | |
| № | Итоги ОГЭ, ЕГЭ | количество обучающихся | | |
| | | 2018/19 | 2019/20 | 2020/21 |
| 6.2. | Количество выпускников 9 классов (всего) | | | |
| 6.2.1. | Количество выпускников, набравших по трем предметам ОГЭ не менее 12 баллов | | | |
| 6.3. | Количество выпускников 11 классов (всего) | | | |
| 6.4. | Количество выпускников, набравших по итогам трех предметов ЕГЭ | | | |
| 6.4.1. | - не менее 220 баллов | | | |
| 6.4.2. | - от 190 до 219 баллов | | | |
| 6.4.3. | - от 160 до 189 баллов | | | |
| 6.5. | Итоги предметных олимпиад | количество обучающихся | | |
| 6.5.1. | Количество обучающихся, прошедших на региональный этап Всероссийской предметной олимпиады школьников | 2018/19 | 2019/20 | 2020/21 |
| 6.5.2. | Количество призеров регионального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников | | | |
| 6.5.3. | Количество победителей регионального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников | | | |
| 6.5.4. | Количество обучающихся, прошедших на заключительный этап Всероссийской предметной олимпиады школьников | | | |
| 6.5.5. | Количество призеров/победителей заключительного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников | | | |
| 6.5.7. | Количество предметов, по которым есть победители и призеры муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников | количество предметов | | |
| | | 2018/19 | 2019/20 | 2020/21 |
| 6.5.8. | Количество предметов, по которым есть участники (победители, призеры) олимпиад из «Перечня олимпиад и иных интеллектуальных (творческих) | количество призеров | | |

| | | | | |
|--|--|------------------------|---------|---------|
| конкурсов...», ежегодно утверждаемого приказом Минпросвещения РФ | | 2018/19 | 2019/20 | 2020/21 |
| | | | | |
| 6.6. | Итоги работы по профилактике правонарушений | количество обучающихся | | |
| 6.6.1. | Количество несовершеннолетних обучающихся старше 14 лет (всего) | 2018/19 | 2019/20 | 2020/21 |
| 6.6.1.1 | - из них не совершили правонарушений в течение учебного года | | | |
| 6.6.2. | Количество несовершеннолетних обучающихся старше 14 лет, состоящих на внутришкольном учете (всего) | | | |
| 6.6.2.1 | - из них не совершили правонарушений в течение учебного года | | | |
| 6.6.3. | Количество несовершеннолетних обучающихся старше 14 лет, состоящих на учете в ОВД (всего) | | | |

Дата заполнения

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 3

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образований образовательных учреждений
Дальнереченского городского округа

АНКЕТА КАНДИДАТА

для аттестации с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации

| | |
|---------------|--|
| ФИО кандидата | |
| Должность | |
| Место работы | |

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

| | |
|---|---|
| Дата рождения, полных лет | |
| Семейное положение | |
| Контактный телефон (мобильный) | |
| Электронный адрес (личный) | |
| Сведения о результате действующей аттестации по занимаемым должностям, в том числе и педагогическим (при наличии) | число, месяц, год, результат аттестации |

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

| № | Год | Наименование образовательной организации | Направление подготовки/ Специальность | Степень/Квалификация |
|--|-----|--|---------------------------------------|----------------------|
| ■ высшее профессиональное образование (в соответствии с дипломом): | | | | |

| | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| 1 | среднее профессиональное образование (при наличии, в соответствии с дипломом): | | | | |
| | | | | | |

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (только при наличии диплома/удостоверения, за последние три года)

| № | Год | Наименование образовательной организации | Программа/Тема | Квалификация/ Кол-во часов |
|---|-----|---|----------------|----------------------------|
| | | ■ по программам профессиональной переподготовки (при наличии, в соответствии с дипломом): | | |
| | | | | |
| | | ■ по программам повышения квалификации (при наличии, в соответствии с документом о повышении квалификации): | | |
| | | | | |

4. СТАЖ РАБОТЫ

| | |
|----------------------------------|--|
| ■ общий трудовой стаж | |
| ■ педагогический стаж | |
| ■ стаж на руководящих должностях | |

5. ОПЫТ РАБОТЫ (в соответствии с записями в трудовой книжке)

| Период работы (чч.мм.гггг - чч.мм.гггг) начиная с последнего места работы | Должность | Место работы | Регион |
|---|-----------|--------------|--------|
| | | | |

6. УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ, ЗВАНИЯ, НАГРАДЫ

| Категория | Наименование | Год |
|------------------|--------------|-----|
| ■ Ученая степень | | |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| ■ Ученое звание | | |
| ■ Почетное звание | | |
| ■ Государственные награды | | |
| ■ Отраслевые и региональные награды | | |

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- Профессиональный навык;

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

- Профессиональное достижение (год);

9. ЦЕЛЬ ВЫХОДА НА АТТЕСТАЦИЮ

Приложение № 4
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей и кандидатов на
должности руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Дальнереченского городского округа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Дата рождения _____
 3. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
 4. Сведения о повышении квалификации _____

 5. Должность (выполняемая работа) на момент проведения аттестации и дата приема _____
 6. Общий трудовой стаж _____
 7. Стаж работы по специальности _____
 8. Стаж в занимаемой должности _____
 9. Дата и результаты проведения предыдущей аттестации _____
 10. Оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации _____

 11. Дата и вид аттестации _____
 12. Замечания и предложения аттестационной комиссии _____

 13. Замечания и предложения работника _____

 14. Решение аттестационной комиссии _____
- На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
- Голосование «за» _____, «против» _____
15. Примечание _____
 16. Количество голосов «за» _____, «против» _____
 17. Примечания _____
- Председатель аттестационной комиссии _____
- Секретарь аттестационной комиссии _____
- Члены аттестационной комиссии _____

«С аттестационным листом ознакомлен (а)» _____

«_____» _____ 20 г.

подпись _____