Приложение № 1

к приказу Управления

образования администрации

города Ялты от 15.07.2017 № 294

Положение

О порядке аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым, подведомственных Управлению образования администрации города Ялты Республики Крым

1. Общие положения.

 1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым, подведомственных Управлению образования администрации города Ялты Республики Крым (далее – Положение о порядке аттестации) разработано в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях правовой регламентации вопросов проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Ялта Республики Крым.

 1.2. Настоящее Положение о порядке аттестации устанавливает порядок аттестации кандидатов на должность руководителей (далее - кандидаты) и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым, подведомственных Управлению образования администрации города Ялты Республики Крым (далее - руководители).

 1.3. Основными принципами аттестации являются компетентность, гласность, открытость, коллегиальность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

 1.4. Аттестация руководителей проводится в период срока действия трудового договора не менее одного раза в пять лет.

 1.5. Аттестации подлежат кандидаты и руководители, у которых истекает срок действия аттестации.

 1.6. Аттестация является законодательно установленной процедурой, которая предшествует заключению трудового договора с кандидатом на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования администрации города Ялты Республики Крым.

 1.7. Трудовой договор с кандидатом заключается учредителем только с работником, прошедшим аттестацию и отвечающим требованиям квалификационной характеристики к должности «руководитель».

 1.8. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов:

 а) анализ представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя (руководителе);

 б) прохождение тестовых испытаний (для руководителей);

 в) собеседование (для кандидатов на должность руководителя и руководителей).

 1.9. Аттестации не подлежат:

 - беременные женщины;

 - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- - лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

 Аттестация указанных руководителей проводится не ранее чем через год после выхода из указанных отпусков.

 Внеочередная аттестация может проводиться: по личному решению руководителя организации; по решению работодателя в случаях: истечения срока действия трудового договора; изменения условий оплаты труда руководителя организации; вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

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

2. Цели аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений.

 2.1. Объективная оценка знаний и квалификации кандидатов, установление соответствия кандидатов требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «руководитель» образовательного учреждения.

 2.2. Повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных учреждений.

 2.3. Объективная оценка знаний и квалификации руководителей и подтверждение их соответствия занимаемой должности.

 2.4. Оказание содействия в повышении эффективности и качества работы руководителей.

 2.5. Стимулирование профессионального роста руководителей.

3. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательных учреждений.

 3.1. Предложения по кандидатам на должность руководителя образовательного учреждения и материалы по ним представляются в аттестационную комиссию не позднее, чем за 30 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательного учреждения (при досрочном прекращении его полномочий – в течение 10 рабочих дней) или в сроки, установленные Управлением образования администрации города Ялты.

 Документы предоставляются секретарю аттестационной комиссии.

 3.2. Материалы для аттестации руководителя образовательного учреждения представляются в аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Управлением образования администрации города Ялты.

 3.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательного учреждения оформляется на русском языке и должен включать:

 - заявление кандидата на должность руководителя с просьбой о проведении его аттестации аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

 - заявление кандидата на должность руководителя о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

 - сведения о кандидате согласно приложению № 5;

 - выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательным учреждением о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения (предоставляется кандидатами, работающими в образовательных учреждениях);

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

 - заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

 - дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.4. Комплект материалов по руководителю образовательного учреждения, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

 - заявление руководителя образовательного учреждения о согласии на проведение его аттестации аттестационной комиссией и рассмотрение его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

 - заявление руководителя о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе;

 - отчет руководителя за соответствующий календарный год (далее – отчет);

 - выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательным учреждением о результатах рассмотрения отчета;

 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии с частью первой статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

 - дополнительные документы по усмотрению руководителя.

 3.4. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных учреждений, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

 3.5. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты на должность руководителя и руководители, подлежащие аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее, чем за 5 рабочих дней до аттестации.

 3.6. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

 3.7. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных учреждений, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом образовательного учреждения порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

 3.8. Для проведения тестовых испытаний каждому руководителю образовательного учреждения, подлежащему аттестации, предоставляется рабочее место, обеспечивающее доступ к аттестационному тесту, при подготовке ответов на который использование справочных материалов или справочных баз данных, а также помощи сторонних лиц не допускается.

 3.9. При получении отрицательного результата при прохождении тестирования руководитель образовательного учреждения не допускается для прохождения следующего этапа аттестации – собеседования. В этом случае аттестационная комиссия принимает решение о признании руководителя образовательного учреждения не прошедшим аттестацию.

 3.10. При получении положительного результата при прохождении тестирования руководитель образовательного учреждения допускается для прохождения следующего этапа аттестации – собеседования.

 3.11. Кандидат на должность руководителя или руководитель образовательного учреждения проходит собеседование по направлениям, соответствующим специфике работы. Время кандидатам на должность руководителя или руководителям образовательных учреждений, подлежащим аттестации, для подготовки к собеседованию не предоставляется. Одновременно собеседование проходит только один человек.

 3.12. Собеседование проводится в форме устного опроса. При проведении собеседования опрос одного кандидата на должность руководителя или руководителя образовательного учреждения, подлежащего аттестации, продолжается не менее 20 минут, включая время заслушивания отчета руководителя за соответствующий календарный год (для руководителя).

 3.13. Процедура собеседования отражается в протоколе заседания аттестационной комиссии. Результат собеседования заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

 3.14. В случае неучастия в проведении тестирования или собеседования кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательного учреждения признается аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

 3.15. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя или руководителя образовательного учреждения аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

 - о признании кандидата на должность руководителя или руководителя образовательного учреждения не прошедшим аттестацию;

 - о признании руководителя образовательного учреждения не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

 3.16. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя или руководителя образовательного учреждения аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

 - об аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения и о рекомендации учредителю назначить кандидата на должность руководителя образовательного учреждения;

 - об аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения и его включении в кадровый резерв управления образования для замещения должностей руководителей образовательных учреждений;

 - об аттестации руководителя образовательного учреждения и его соответствии занимаемой должности.

 3.17. На основании заявления руководителя образовательного учреждения, не прошедшего аттестацию, аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательного учреждения извещается в соответствии с настоящим положением.

 3.18. Руководитель образовательного учреждения, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом управления образования на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением управлением образования при этом исполняющего обязанности руководителя образовательного учреждения.

 3.19. Руководитель образовательного учреждения, в отношении которого аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, подлежит освобождению от занимаемой должности (увольнению) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к приказу Управления

образования администрации города

Ялты от 15.07.2017 № 294

Положение об аттестационной комиссии

для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей

и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым, подведомственных Управлению образования администрации города Ялты

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым, подведомственных Управлению образования администрации города Ялты Республики Крым (далее – Положение об аттестационной комиссии) разработано в целях правовой регламентации вопросов проведения аттестации кандидатов и руководителей муниципальных образовательных учреждений.

 1.2. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым, подведомственных Управлению образования администрации города Ялты Республики Крым, создается аттестационная комиссия.

 1.3. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

 1.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

 Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

 Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, 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.

 1.5. Состав аттестационной комиссии формируется из работников Управления образования администрации города Ялты Республики Крым, муниципального казенного научно-методического учреждения «Городской методический кабинет Управления образования», Председатель Ялтинской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (с согласия), руководителей образовательных учреждений.

 1.6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов.

 Председатель аттестационной комиссии:

 - осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

 - организует работу аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях;

 - распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых ею решений.

 Заместитель председателя аттестационной комиссии:

 - участвует в разработке нормативной базы по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений;

 - исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие в полном объеме.

 Секретарь аттестационной комиссии:

 - принимает документы на аттестацию в установленном порядке;

 - формирует повестку дня заседания комиссии и представляет ее на утверждение председателю аттестационной комиссии;

 - обеспечивает необходимые условия для проведения заседаний аттестационной комиссии;

 - ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

 - готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии;

 - направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления.

 Члены аттестационной комиссии имеют право:

 - участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой дня аттестационной комиссии;

 - вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

 - высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии;

 - принимать участие в подготовке заседаний и проекта решения аттестационной комиссии.

 Члены аттестационной комиссии обязаны:

 - присутствовать на заседании аттестационной комиссии;

 - использовать служебную информацию в установленном порядке.

 Члены аттестационной комиссии несут ответственность:

 - за ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

 - за разглашение охраняемой законом тайны, ставшей им известной в результате работы аттестационной комиссии.

 1.7. Заседания аттестационной комиссии проводит председатель, при его отсутствии - заместитель председателя.

 1.8. Заседания аттестационной комиссии проводятся согласно графику, утвержденному приказом управления образования.

 1.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

 1.10. Для аттестации кандидатов на должность руководителя проводятся внеочередные заседания аттестационной комиссии.

 1.11. Аттестационная комиссия имеет право:

 - запрашивать у кандидатов на должность руководителя, руководителей образовательных учреждений, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

 - устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

 - проводить необходимые консультации;

 - создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются аттестационной комиссией;

 - утверждать перечень вопросов для проведения тестового испытания (вопросов аттестационных тестов);

 - устанавливать количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестового испытания.

 1.12. Аттестационные тесты составляются на основе перечня вопросов, утвержденного аттестационной комиссией, и должны обеспечивать проверку знаний руководителя образовательного учреждения о:

 - законах и иных нормативных актах Российской Федерации, регламентирующих образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;

 - приоритетных направлениях развития системы образования Российской Федерации, Республики Крым, региона;

 - теории и методах управления образовательными учреждениями;

 - правилах по охране труда и пожарной безопасности;

 - отраслевой специфике образовательного учреждения;

 - основах гражданского, трудового, налогового, банковского и экологического законодательства;

 - основах управления организацией, финансового аудита и планирования;

 - основах маркетинга;

 - порядке принятия решений по вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости образовательных учреждений.

 1.13. Аттестационный тест должен содержать не менее 20 и не более 100 вопросов.

 1.14. Перечень вопросов аттестационных тестов подлежит пересмотру по мере необходимости.

 2. Задачи аттестационной комиссии

 2.1. Проведение аттестации кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения;

 2.2. Проведение аттестации руководителей образовательных учреждений;

 2.3. Осуществление анализа представленных материалов в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений, в том числе проверка их соответствия квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений, отсутствия оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проведение всестороннего и объективного изучения кандидатов для назначения на должность руководителя образовательного учреждения.

 3. Документация аттестационной комиссии

 3.1. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии, и секретарем аттестационной комиссии.

 3.4. По итогам аттестации заполняется аттестационный лист, в который заносится решение муниципальной аттестационной комиссии, рекомендации, данные аттестационной комиссией.

 3.5. Аттестационный лист подписывается председателем аттестационной комиссии либо заместителем председателя при его отсутствии, секретарем аттестационной комиссии.

 3.6. Один экземпляр аттестационного листа хранится в личном деле руководителя образовательного учреждения в управлении образования, второй экземпляр выдается ему на руки.

Приложение № 3

к приказу Управления образования

администрации города Ялты

15.07.2017 № 294

Состав аттестационной комиссии

для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей

и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым, подведомственных Управлению образования администрации города Ялты Республики Крым

**Председатель комиссии:** Кутковский Ренард Владимирович,

начальник Управления образования администрации города Ялты Республики Крым

**Заместитель председателя комиссии:** Проценко Елена Ивановна,

заместитель начальника Управления образования администрации города Ялты

**Секретарь комиссии:** Аникина Наталья Александровна,

заведующий сектором организационной и кадровой работы отдела правовой, организационной и кадровой работы Управления образования администрации города Ялты.

**Члены комиссии:**

- Попов Николай Гаврилович,

начальник отдела дошкольного, дополнительного образования и воспитательной работы Управления образования администрации города Ялты

- Попова Татьяна Анатольевна,

начальник отдела общего образования Управления образования администрации города Ялты

- Балуда Валентина Ивановна,

председатель Ялтинской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию)

- Кисюк Елена Владимировна,

методист муниципального казенного научно-методического учреждения «Городской методический кабинет Управления образования

- Паталаха Любовь Анатольевна

Директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Алупкинская средняя школа № 2»,

- Худякова Светлана Николаевна

Заведующий муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 67 «Солнечный дом».

Приложение № 4

к приказу Управления

образования администрации

города Ялты от 15.07.2017 № 294

В аттестационную комиссию для проведения

аттестации кандидатов на должность

руководителей и руководителей муниципальных

образовательных учреждений муниципального

образования городской округ Ялта Республики

Крым, подведомственных Управлению

образования администрации города

Ялты Республики Крым

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

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

проживающего (щей) по адресу \_\_\_\_\_\_

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

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

Заявление

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю свое письменное согласие Управлению образования администрации города Ялты Республики Крым (место нахождения: город Ялта, ул. Калинникова, дом 14) на проверку и обработку моих персональных данных в целях объективной оценки знаний и квалификации, установления моего соответствия требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности руководителя муниципального образовательного учреждения города Ялты Республики Крым. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков проверки и обработки данных.

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Приложение № 5

к приказу Управления

образования администрации

города Ялты от 15.07.2017 № 294

В аттестационную комиссию для проведения

аттестации кандидатов на должность

руководителей и руководителей муниципальных

образовательных учреждений

муниципального образования городской округ

Ялта Республики Крым, подведомственных

Управлению образования администрации города

Ялты Республики Крым

**СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ**

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

(фамилия, имя, отчество кандидата на должность руководителя образовательного учреждения)

1. Число, месяц, год и место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения об образовании: окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки:

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

6. Тематика и количество научных трудов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Сведения о наградах, почетных званиях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Владение иностранными языками: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Сведения о работе (Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае, если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Период работы (службы) с \_\_\_по | Структурноеподразделение | Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификация |
|
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Рекомендации образовательного учреждения, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение), или рекомендации Управления образования администрации города Ялты, выдвинувшего кандидатуру.

Решением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. кандидата полностью)

включен в список кандидатов на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

(руководитель уполномоченного (подпись) (Ф.И.О.)

коллегиального органа управления

образовательным учреждением)

Место печати

образовательного

учреждения

¹ В случае, если сведения заполняются о кандидате на должность руководителя образовательным учреждением, который является руководителем уполномоченного коллегиального органа управления образовательным учреждением, документ подписывает его заместитель.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_²

(руководитель Управления (подпись) (Ф.И.О.)

образования администрации

города Ялты Республики Крым»)

Место печати

² Заполняется в случае представления кандидатуры Управлением образования администрации города Ялты Республики Крым.

 Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям повлекут отказ в приеме на работу.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к приказу Управления образования

администрации города Ялты

от 15.07.2017 № 294

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопрос № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

 | Вопрос № 13

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| Вопрос № 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вопрос № 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 | Вопрос № 14

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вопрос № 15

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| Вопрос № 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вопрос № 5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 | Вопрос № 16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вопрос № 17

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| Вопрос № 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вопрос № 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 | Вопрос № 18

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вопрос № 19

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| Вопрос № 8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вопрос № 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 | Вопрос № 20

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вопрос № 21

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| Вопрос № 10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вопрос № 11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 | Вопрос № 22

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вопрос № 23

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| Вопрос № 12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 | Вопрос № 24

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |

Правильный вариант ответа отмечаем крестиком (X)

На выполнение тестирования отводится 25 минут.

Приложение № 10

к приказу Управления образования

администрации города Ялты

от 15.07.2017 № 294

Бланк оценивания ответов на собеседовании

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ вопроса** | **Примечания**  | **Результат собеседования**«Уровень знаний достаточный» - «+»«Уровень знаний недостаточный» - «-» |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Итого | Количество «+» -Количество «-» - |

Результат собеседования (по форме «прошел» или «не прошел») \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Личная подпись члена комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 11

к приказу Управления образования

администрации города Ялты

от 15.07.2017 № 294

|  |
| --- |
| АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ |
| Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Занимаемая должность, место работы (в соответствии с Уставом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Аттестационной комиссией Управления образования администрации города Ялты Республики Крым «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года принято решение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Уровень квалификации по должности «руководитель» соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой к должности «руководитель».  |
| Рекомендации аттестационной комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| На заседании присутствовало \_\_\_\_ членов аттестационной комиссии от списочного состава \_\_\_\_\_\_.  |
| Результат голосования: количество голосов за , против .  |
| Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ подпись Ф.И.О.  |
| Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ подпись Ф.И.О.  |
| Подтверждено соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой к должности «руководитель». Сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Начальник Управления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ подпись Ф.И.О.  |
| С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись руководителя, дата  |