



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2017 № 638

г.Окуловка

**Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя муниципальной образовательной организации и
руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся
в ведении комитета образования Администрации Окуловского
муниципального района**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Окуловского муниципального района, Администрация муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении комитета образования Администрации Окуловского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Окуловского муниципального района от 24.06.2014 № 962 «Об утверждении Порядка аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя муниципальной образовательной организации».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене "Официальный вестник Окуловского муниципального района" и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации
района по социальным вопросам М.О. Петрова**

Утвержден
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 11.05.2017 № 638

**Порядок
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя
муниципальной образовательной организации и руководителя
муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении
комитета образования Администрации
Окуловского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении комитета образования Администрации Окуловского муниципального района (далее – Порядок) определяет правила и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее – кандидат) и руководителя муниципальной образовательной организации (далее - руководитель), подведомственной комитету образования Администрации Окуловского муниципального района (далее - комитет).

1.2. Аттестации подлежат руководители образовательных организаций и лица, претендующие на должность руководителя образовательной организации, в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих педагогическую деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.3. Целями аттестации являются:

- повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;
- оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.4. Задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления муниципальными образовательными организациями (далее - образовательные организации);

- повышение эффективности и качества труда руководителей;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании состава руководителей образовательных организаций.

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

1.6. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя (руководителя) и собеседования.

1.7. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидату и к руководителю, недопустимость дискриминации при проведении аттестации кандидатов и руководителей.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация кандидатов и руководителей проводится аттестационной комиссией (далее – комиссия), формируемой комитетом.

2.2. Основной формой работы является заседание комиссии.

2.3. Комиссия:

проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

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 всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя образовательной организации.

2.4. Комиссия имеет право:

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

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) проводить необходимые консультации;

г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются комиссией

2.5. Персональный состав комиссии утверждается приказом комитета.

2.6. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- организует работу комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений;

- распределяет обязанности между членами комиссии.

2.7. В случае отсутствия председателя комиссии заместитель председателя комиссии исполняет его обязанности.

2.8. Секретарь комиссии готовит материалы и проекты решений комиссии, направляет от имени комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений комиссии кандидатам и руководителю, а также в соответствующую образовательную организацию.

2.9. Персональный состав комиссии утверждается приказом комитета на учебный год.

2.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

2.11. Решение комиссии принимается в отсутствие аттестуемого кандидата или руководителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов членов комиссии решение принимается в пользу аттестуемого.

При прохождении аттестации кандидат или руководитель, являющийся членом комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации аттестуемого, непосредственно присутствующего на заседании комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.12. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

В протокол заносятся рекомендации комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии рекомендаций руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в комиссию информацию о выполнении рекомендаций комиссии.

2.13. Решение комиссии о результатах аттестации утверждается приказом комитета.

2.14. Комиссия имеет право запрашивать у кандидата и руководителя, а также у соответствующих образовательных организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.

2.15. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет комитет образования.

3. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя

3.1. Аттестации подлежат кандидаты при назначении на должность руководителя.

3.2. Комплект документов по кандидату должен включать:

-заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- программу развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации

- не менее одной рекомендации (руководителя организации, в которой работает лицо, претендующее на должность руководителя, представителей органов местного самоуправления, профессиональных ассоциаций или объединений) (при наличии);

- копию паспорта или заменяющего его документа;

- заверенные копии трудовой книжки, документов о профессиональном образовании, в том числе документа, подтверждающего наличие квалификации в области управления, удостоверений о повышении квалификации (при наличии)

- согласие на обработку и передачу персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. По своему желанию аттестуемый дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия комиссией решения.

3.4. По результатам рассмотрения представленных документов комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

о несоответствии кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

3.5. В случае принятия комиссией решения о несоответствии кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, трудовой договор с кандидатом не заключается.

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

4. Порядок аттестации руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой им должности

4.1. Аттестации подлежит руководитель с целью подтверждения соответствия занимаемой им должности один раз в 5 лет.

4.2. Основанием для проведения аттестации является график аттестации руководителей, составляемый с учетом срока прохождения предыдущей аттестации.

График аттестации руководителей на предстоящий учебный год утверждается приказом комитета ежегодно, не позднее 01 сентября.

4.3. Для проведения процедуры аттестации руководитель представляет в комиссию следующие документы:

заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

сведения о результатах предыдущей аттестации (заверенную копию аттестационного листа или выписку из приказа);

заверенные копии документов о повышении квалификации, о государственных наградах, присвоении ученой степени, полученные в течение 5 лет, предшествующих аттестации;

сведения о результативности, отражающие профессиональную, коммуникативную, информационную и правовую компетентность руководителя, по примерным формам согласно приложениям № 3, № 4, № 5 к настоящему Порядку;

отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации и отчет руководителя за соответствующий календарный год (далее – отчет);

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.4. По своему желанию аттестуемый дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия комиссией решения.

4.5. По результатам рассмотрения аттестационных документов комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии руководителя занимаемой должности;

о несоответствии руководителя занимаемой должности.

4.6. В случае признания руководителя по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья).

4.7. В случае награждения руководителя государственной наградой или присвоения ему ученой степени в течение 5 лет, предшествующих аттестации, решение о соответствии руководителя занимаемой должности принимается комиссией без рассмотрения сведений, предусмотренных абзацем четвертым пункта 4.3. настоящего Порядка.

5. Порядок представления документов

5.1. Аттестуемый представляет документы, указанные в пунктах 3.2 и 4.3 настоящего Порядка, в аттестационную комиссию в сроки, установленные комитетом.

5.2. В день поступления документов специалист комитета, ответственный за регистрацию входящей документации, передает документы председателю комитета, который направляет их специалисту комитета, ответственному за подготовку заседаний комиссии, для изучения и формирования аттестационного дела.

5.3. Специалист комитета, ответственный за подготовку заседаний комиссии, проверяет наличие и оформление всех необходимых документов, указанных в пунктах 3.2. и 4.3. настоящего Порядка.

5.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка специалист комитета, ответственный за подготовку заседаний комиссии, уведомляет аттестуемого о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

По результатам работы специалист комитета, ответственный за подготовку заседаний комиссии, формирует аттестационное дело аттестуемого и передает его на рассмотрение членам комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Основаниями для прекращения процедуры аттестации являются:

в отношении кандидата - личное заявление кандидата в связи с отказом от вступления в должность руководителя;

в отношении руководителя - увольнение руководителя.

6.2. Аттестуемый вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку проведения аттестации кандидата на
должность руководителя муниципальной
образовательной организации
и руководителя муниципальной образовательной
организации, находящейся в ведении комитета
образования Администрации Окуловского
муниципального района

В аттестационную комиссию

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации при назначении на должность или на соответствие занимаемой должности (нужное подчеркнуть) _____

(наименование должности,

наименование муниципальной образовательной организации)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии (далее - комиссия) прошу провести в моем присутствии/без моего присутствия (нужное подчеркнуть).

С Порядком аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя муниципальной образовательной организации ознакомлен(а).

О себе сообщаю следующие сведения

Год, число и месяц рождения _____

Образование _____

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а),

специальность и квалификация по диплому)

Сведения о повышении квалификации за последние пять лет

Наличие ученой степени, ученого звания, наград, почетных званий _____

Общий трудовой стаж _____

Стаж работы в указанной должности _____

Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

" _____ " _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон _____

Согласие на обработку и передачу персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

(указывается документ, удостоверяющий личность: номер, дата выдачи, выдавший орган)

Даю согласие на обработку своих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, паспортные данные, сведения об образовании, стаж работы) комитету образования Администрации Окуловского муниципального района, расположенному по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова д. 9, с целью аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут ограниченно доступны комитету образования Администрации Окуловского муниципального района и использоваться для решения вопросов, связанных с аттестацией на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

Я согласен(а) с осуществлением с моими персональными данными следующих действий: хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, использование и передача в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Данное согласие на обработку персональных данных действует до момента достижения цели их обработки.

Я оставляю за собой право требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для целей обработки.

_____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение № 3
к Порядку проведения аттестации кандидата на
должность руководителя муниципальной
образовательной организации
и руководителя муниципальной образовательной
организации, находящейся в ведении комитета
образования Администрации Окуловского
муниципального района

Примерная форма

**Сведения <1>о результативности, отражающие профессиональную,
коммуникативную, информационную и правовую компетентность руководителя
муниципального общеобразовательного учреждения**

(ФИО, должность, место работы аттестуемого)

(документальные источники представленных данных)

Компетентность	20_ год	20_ год	20_ год	20_ год	20_ год	Оценка <2> динамики (+/-)	Комментари и
1	2	3	4	5	6	7	8
Профессиональная							
Численность обучающихся в организации							
Численность учителей в организации							
Обеспеченность организации педагогическими кадрами (процент)							
Выполнение требований к уровню состояния здоровья обучающихся в организации (процент)							
Средний уровень физической подготовленности обучающихся 1 - 11 классов организации, отнесенных к основной и подготовительной медицинским группам, по итогам весеннего тестирования по программе "Президентские состязания"							
Выполнение гигиенических требований в организации (процент)							
Выпускники, удовлетворенные деятельностью организации (процент)							
Выпускники 11 классов, получившие аттестат о среднем общем образовании (процент)							
Выпускники 9 классов, получившие аттестат об основном общем образовании (процент)							
Обучающиеся, принимавшие участие в олимпиадах для школьников (процент)							
Обучающиеся, для которых созданы условия, определенные федеральными требованиями к организации в части охраны здоровья (процент)							
Обучающиеся, для которых созданы современные условия для занятий физической культурой, в том числе обеспечена возможность пользоваться современно оборудованными спортзалами и спортплощадками (процент)							
Коммуникативная							

Педагогические работники, прошедшие обучение по охране труда (процент)							
Родители, удовлетворенные деятельностью организации (процент)							
Наличие поощрений (благодарностей, грамот и др.) по профилю деятельности организации (да/нет)							
Информационная							
Педагогические работники, прошедшие курсы повышения квалификации (в том числе для работы по новым ФГОС <3>) (процент)							
Управленческие кадры, прошедшие курсы повышения квалификации (в том числе для работы по новым ФГОС) (процент)							
Наличие интернет-сайта у организации (да/нет)							
Количество обучающихся на 1 персональный компьютер, занятый в учебном процессе (не ниже "Пентиум-2") (без учета учащихся первых классов)							
Правовая							
Неэффективные расходы бюджета организации (процент)							
Результаты проверки организации органами обнадзора<4> (да/нет): нет замечаний составлено предписание направлено письмо в органы управления образованием							
Санитарно-гигиеническое благополучие школьной среды обитания (балл)							
Обеспеченность комплектом учебников в соответствии с федеральным перечнем <5> (процент)							
Аттестованные педагогические работники (процент)							
Средняя заработная плата работников организации							
Обучающиеся, которые получают качественное горячее питание (процент)							
Наличие лицензированных образовательных программ (да/нет)							
Наличие нормативно-правовой документации (Устав, лицензия, аккредитация, утвержденные проекты ОЭР <6> и др.) (да/нет)							
Итого <7>							

Подпись аттестуемого _____ (подпись) _____ (ФИО)

Дата " _____ " _____ 20 _____ год

Вывод аттестационной комиссии<8> _____

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (ФИО)
 МП

<1> Лист сведений о результативности заполняется в соответствии с должностной инструкцией руководящего работника.

<2> Если количественная динамика за три представленных года положительная или без изменений, то оценкой динамики является "+". Если динамика отрицательная или нестабильная, то оценкой динамики является "-".

<3> Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования.

<4> Управление по надзору и контролю в сфере образования департамента образования и молодежной политики Новгородской области.

<5> Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

<6> Опытно-экспериментальные работы.

<7> Итоговая оценка высчитывается по формуле: $\frac{K_+}{\sum K} \times 100\%$,

где K_+ - общее количество критериев с положительной динамикой;

$\sum K$ - общее количество критериев.

<8> Вывод о соответствии или несоответствии занимаемой должности формируется аттестационной комиссией по итоговой оценке (если итоговая оценка составляет 50 процентов и более, то руководитель соответствует данной должности, если итоговая оценка составляет менее 50 процентов, то руководитель не соответствует данной должности).

Приложение № 4
к Порядку проведения аттестации кандидата на
должность руководителя муниципальной
образовательной организации
и руководителя муниципальной образовательной
организации, находящейся в ведении комитета
образования Администрации Окуловского
муниципального района

Примерная форма

**Сведения <1> о результативности, отражающие
профессиональную, коммуникативную, информационную и правовую компетентность
руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения**

(ФИО, должность, место работы аттестуемого)

(документальные источники представленных данных)

Компетентность	20_ год	20_ год	20_ год	20_ год	20_ год	Оценка <2> динамики (+/-)	Комментари и
1	2	3	4	5	6	7	8
Профессиональная							
Численность обучающихся в организации							
Численность педагогов в организации							
Обеспеченность организации педагогическими кадрами (процент)							
Выполнение гигиенических требований в организации (процент)							
Наличие стратегии организации по сохранению и укреплению здоровья детей (программа, план, и другое) (да/нет)							
Результаты мониторинга: состояния здоровья и физического развития детей: количество дней, пропущенных по болезни одним ребенком в год, количество дней, посещенных одним ребенком в год, выполнение натуральных норм питания (процент)							
Использование вариативных форм дошкольного образования (да/нет): группы кратковременного пребывания платные дополнительные образовательные услуги платные иные услуги (гувернерство, группы выходного дня, др.)							
Коммуникативная							
Педагогические работники, прошедшие обучение по охране труда (процент)							
Родители, удовлетворенные деятельностью организации (процент)							
Наличие поощрений (благодарностей, грамот и др.) по профилю деятельности организации (да/нет)							
Информационная							
Педагогические работники, прошедшие курсы повышения квалификации по ФГОС (процент)							

Управленческие кадры, прошедшие курсы повышения квалификации (в том числе для работы по ФГОС) (процент)							
Наличие интернет-сайта у организации (да/нет)							
Изучение потребностей родителей воспитанников в образовательных услугах организации (да/нет)							
Наличие базы данных о детях дошкольного возраста, проживающих на территории микрорайона, закрепленного за организацией (да/нет)							
Правовая							
Неэффективные расходы бюджета организации (процент)							
Результаты проверки организации органами обнадзора<3> (да/нет): нет замечаний составлено предписание направлено письмо в органы управления образованием							
Обеспеченность образовательного процесса учебно-методическим комплектом по ФГОС (процент)							
Аттестованные педагогические работники (процент)							
Средняя заработная плата работников организации							
Наличие лицензированных образовательных программ (да/нет)							
Наличие нормативно-правовой документации (Устав, лицензия, локальные акты и др.) (да/нет)							
Итого <4>							

Подпись аттестуемого _____
(подпись) (ФИО)

Дата " ____ " _____ 20 ____ год

Вывод аттестационной комиссии<8> _____

Председатель комиссии _____
МП (подпись) (ФИО)

<1> Лист сведений о результативности заполняется в соответствии с должностной инструкцией руководящего работника.

<2> Если количественная динамика за три представленных года положительная или без изменений, то оценкой динамики является "+". Если динамика отрицательная или нестабильная, то оценкой динамики является "-".

<3> Управление по надзору и контролю в сфере образования департамента образования и молодежной политики Новгородской области.

<4> Итоговая оценка высчитывается по формуле: $\frac{K_+}{\sum K} \times 100\%$,

где: K_+ - общее количество критериев с положительной динамикой; $\sum K$ - общее количество критериев.

<5> Вывод о соответствии или несоответствии занимаемой должности формируется аттестационной комиссией по итоговой оценке (если итоговая оценка составляет 50 процентов и более, то руководитель соответствует данной должности, если итоговая оценка составляет менее 50 процентов, то руководитель не соответствует данной должности).

Приложение № 5
к Порядку проведения аттестации кандидата на
должность руководителя муниципальной
образовательной организации
и руководителя муниципальной образовательной
организации, находящейся в ведении комитета
образования Администрации Окуловского
муниципального района

Примерная форма

**Сведения <1> о результативности, отражающие
профессиональную, коммуникативную, информационную и правовую компетентность
руководителя муниципальной организации дополнительного образования**

(ФИО, должность, место работы аттестуемого)

(документальные источники представленных данных)

Компетентность	20_ год	20_ год	20_ год	20_ год	20_ год	Оценка <2> динамики (+/-)	Комментарии
1	2	3	4	5	6	7	8
Профессиональная							
Численность обучающихся, воспитанников в организации							
Численность педагогов в организации							
Наличие стратегии и тактики функционирования и развития организации (концепция, образовательная программа, программа развития, перспективное и оперативное планирование)							
Обеспеченность педагогическими кадрами (процент)							
Обучающиеся, воспитанники, продолжившие обучение по образовательным программам, рассчитанным не на один год (процент)							
Выполнение гигиенических требований в организации (процент)							
Обучающиеся, воспитанники, которым созданы современные условия для занятий физической культурой, в том числе обеспечена возможность пользоваться современно оборудованными спортзалами и спортплощадками (процент)							
Развитие материально-технической базы организации, направленное на создание условий организации учебно-воспитательного процесса, отвечающего современным требованиям за счет внебюджетных вложений							
Коммуникативная							
Педагогические работники, прошедшие обучение по охране труда (процент)							
Родители обучающихся, воспитанников, удовлетворенные деятельностью организации (процент)							
Наличие поощрений (благодарностей, грамот и др.) по профилю деятельности организации (да/нет)							

Организация деятельности детских (молодежных) общественных организаций (объединений), школьных органов ученического самоуправления, в том числе волонтерских формирований							
Наличие обучающихся, воспитанников - победителей и призеров (1 - 3 места) творческих и спортивных состязаний (не ниже областного уровня), в том числе получивших поддержку (гранты)							
Информационная							
Педагогические работники, прошедшие курсы повышения квалификации (процент)							
Управленческие кадры, прошедшие курсы повышения квалификации (процент)							
Наличие интернет-сайта организации (да/нет)							
Правовая							
Результаты проверки организации органами обнадзора<3> (да/нет): нет замечаний составлено предписание направлено письмо в органы управления образованием							
Санитарно-гигиеническое благополучие организации (балл)							
Аттестованные педагогические работники (процент)							
Средняя заработная плата работников организации							
Наличие нормативно-правовой документации (Устав, лицензия, аккредитация, утвержденные проекты ОЭР <4> и др.) (да/нет)							
Итого <5>							

Подпись аттестуемого _____
(подпись) (ФИО)

Дата " ____ " _____ 20 ____ год

Вывод аттестационной комиссии<8> _____

Председатель комиссии _____
 МП (подпись) (ФИО)

<1> Лист сведений о результативности заполняется в соответствии с должностной инструкцией руководящего работника.

<2> Если количественная динамика за три представленных года положительная или без изменений, то оценкой динамики является "+". Если динамика отрицательная или нестабильная, то оценкой динамики является "-".

<3> Управление по надзору и контролю в сфере образования департамента образования и молодежной политики Новгородской области.

<4> Итоговая оценка высчитывается по формуле: $\frac{K_+}{\sum K} \times 100\%$,

где: K_+ - общее количество критериев с положительной динамикой; $\sum K$ - общее количество критериев.

<5> Вывод о соответствии или несоответствии занимаемой должности формируется аттестационной комиссией по итоговой оценке (если итоговая оценка составляет 50 процентов и более, то руководитель соответствует данной должности, если итоговая оценка составляет менее 50 процентов, то руководитель не соответств