



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 19 марта 2014 года

№ 18-с/14

Иркутск

Об установлении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность, учредителем которой выступает министерство образования Иркутской области, и руководителя государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность, учредителем которой выступает министерство образования Иркутской области

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность, учредителем которой выступает министерство образования Иркутской области, и руководителя государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность, учредителем которой выступает министерство образования Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования Иркутской области от 24 октября 2013 года № 99-мпр «Об утверждении Положения о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр образования
Иркутской области

 В.В. Перегудова

УСТАНОВЛЕН
приказом министерства образования
Иркутской области
от 19 сентября 2019 года № 18-инф

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ
РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ,
УЧРЕДИТЕЛЕМ КОТОРОЙ ВЫСТУПАЕТ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
И РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ,
УЧРЕДИТЕЛЕМ КОТОРОЙ ВЫСТУПАЕТ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность, учредителем которой выступает министерство образования Иркутской области, и руководителя государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность, учредителем которой выступает министерство образования Иркутской области (далее соответственно – кандидаты, руководитель, организации, осуществляющие образовательную деятельность).

2. Основными принципами аттестации кандидатов и руководителей являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность.

3. Аттестация кандидата проводится с целью установления его соответствия квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, до заключения с ним трудового договора и является обязательной для кандидата.

4. Аттестация руководителя проводится с целью установления его соответствия квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, на основе результатов его профессиональной деятельности и является обязательной для Руководителя.

Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет, за исключением случаев, установленных пунктом 45 настоящего Порядка.

5. Аттестации не подлежат следующие руководители:

- 1) беременные женщины;
- 2) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

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

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

6. Установленное руководителю соответствие уровня квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, сохраняется до истечения срока его установления при возобновлении работы в должности руководителя, при перерывах в работе.

7. Место проведения аттестации кандидата и руководителя – министерство образования Иркутской области (далее – министерство), расположенное по адресу: г. Иркутск, ул. Российская, д. 21.

Глава 2. Организация работы аттестационной комиссии

8. Аттестацию кандидатов и руководителей проводит аттестационная комиссия министерства (далее – аттестационная комиссия).

9. Аттестационная комиссия формируется из представителей министерства, иных органов государственной власти Иркутской области, Иркутской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Иркутской области.

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

10. Состав аттестационной комиссии утверждается правовым актом министерства ежегодно, до 20 декабря текущего года.

11. Председатель аттестационной комиссии:

1) осуществляет общее руководство аттестационной комиссией и утверждает перечень вопросов для собеседования;

2) организует и проводит заседания аттестационной комиссии;

3) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании аттестационной комиссии вопросов;

4) подписывает протоколы заседания аттестационной комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

12. В отсутствие председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

13. Секретарь аттестационной комиссии:

1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;

3) уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии представляет им для предварительного изучения аттестационные материалы, подготовленные к заседанию аттестационной комиссии;

4) ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

14. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

15. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании аттестационной комиссии при соблюдении условия, указанного в пункте 14 настоящего Порядка.

При равенстве голосов кандидат или руководитель признается соответствующим занимаемой должности.

При прохождении аттестации руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в заседании и в голосовании по своей кандидатуре.

16. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее заседания.

17. В протоколе аттестационной комиссии указываются:

1) дата и место проведения заседания аттестационной комиссии;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании аттестационной комиссии;

3) повестка заседания аттестационной комиссии;

4) итоги голосования аттестационной комиссии;

5) принятое решение.

Глава 3. Организация проведения и процедура проведения аттестации кандидата

18. Кандидат подлежит аттестации до заключения с ним трудового договора.

Предложения по кандидатам на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, и материалы по кандидатам представляются в аттестационную комиссию руководителем структурного подразделения министерства, отвечающим по своим функциональным обязанностям за деятельность организации, осуществляющей образовательную деятельность.

19. Материалы по кандидату включают в себя:

1) заявление кандидата согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении кандидата;

2) фотографию 3×4;

3) согласие на обработку персональных данных;

4) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

5) иные документы, которые, по мнению кандидата, характеризуют его профессиональные и деловые качества.

Кандидату может быть отказано в проведении аттестации в случае выявления секретарем аттестационной комиссии в представленных материалах по кандидату оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

Об отказе в проведении аттестации кандидат уведомляется секретарем аттестационной комиссии в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня выявления указанных оснований и ограничений.

20. Дата проведения аттестации кандидата определяется аттестационной комиссией и доводится до сведения кандидата секретарем аттестационной комиссии в письменной форме посредством направления информации на адрес электронной почты организации, осуществляющей образовательную деятельность, не менее чем за пять рабочих дней до начала аттестации.

21. Аттестация кандидата проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

22. Аттестация кандидата заключается в проведении индивидуального собеседования с кандидатом и представлении кандидатом программы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Индивидуальное собеседование с кандидатом представляет собой обсуждение подготовленных аттестационной комиссией для каждого типа образовательной организации пяти вопросов в области знания нормативных правовых актов в сфере образования, правил и норм по охране труда, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, планирования финансово-хозяйственной деятельности, умения применять современные средства и методы управления.

Программа развития организации, осуществляющей образовательную деятельность, представленная кандидатом (далее - программа), должна содержать:

1) информационно-аналитическую справку о текущем состоянии организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) цель и задачи программы (описание будущего состояния организации, осуществляющей образовательную деятельность);

3) описание ожидаемых результатов реализации программы, их количественные и качественные показатели;

4) план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические).

23. Для индивидуального собеседования с кандидатом отводится 25 минут, для представления программы кандидатом - 10 минут.

Программа кандидата оценивается аттестационной комиссией по следующим критериям:

1) актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития организации, осуществляющей образовательную деятельность);

2) прогностичность (ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и учет изменений социальной ситуации);

3) эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

4) реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

5) полнота и целостность программы (наличие системного образа организации, осуществляющей образовательную деятельность, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);

6) управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

7) контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

8) социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров).

24. Каждый ответ на вопрос при индивидуальном собеседовании с кандидатом, а также представление кандидатом программы оцениваются членами аттестационной комиссии по пятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

Итоговый балл по результатам аттестации кандидата определяется путем суммирования баллов, выставленных всеми членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании аттестационной комиссии, и деления их на количество членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании аттестационной комиссии (далее - средний балл).

25. По результатам аттестации кандидата аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам (средний балл 25 и более);

2) не соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям

руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам (средний балл менее 25).

26. В случае неявки кандидата на заседание аттестационной комиссии или отказа его от аттестации кандидат признается не соответствующим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

27. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом не позднее двух рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

28. Результаты аттестации кандидата утверждается правовым актом министерства не позднее трех рабочих дней со дня оформления протокола заседания аттестационной комиссии.

29. По итогам аттестации кандидата секретарь аттестационной комиссии оформляет:

1) правовой акт министерства, указанный в пункте 28 настоящего Порядка, два экземпляра выписки из него и два экземпляра аттестационного листа по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Порядку, - в случае соответствия кандидата требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

2) правовой акт министерства – в случае несоответствия кандидата квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

30. Выписка из правового акта министерства, указанного в пункте 28 настоящего Порядка, и аттестационный лист передаются лично кандидату в срок не позднее 5 рабочих дней со дня издания указанного правового акта.

Второй экземпляр аттестационного листа и выписки из правового акта министерства, указанного в пункте 28 настоящего Порядка, подшиваются в личное дело кандидата, признанного соответствующим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, - будущего руководителя.

31. Установленное кандидату соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам действительно в течение двух лет со дня издания правового акта министерства, указанного в пункте 28 настоящего Порядка.

32. В случае признания аттестационной комиссией по результатам аттестации кандидата соответствующим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам с ним заключается трудовой договор не

позднее десяти рабочих дней со дня издания правового акта о результатах аттестации кандидата.

33. В случае признания аттестационной комиссией кандидата не соответствующим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам трудовой договор с ним не заключается.

Глава 4. Организация проведения и процедура проведения аттестации руководителя

34. Аттестация руководителя проводится в соответствии с графиком, который ежегодно утверждается правовым актом министерства в срок до 31 января года проведения аттестации руководителя.

График содержит:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя, подлежащего аттестации в текущем календарном году;
- 2) наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, руководитель которой подлежит прохождению аттестации;
- 3) дату и место проведения аттестации руководителя.

35. Допускается перенос даты проведения аттестации руководителя при наличии одного из следующих оснований:

- 1) временная нетрудоспособность руководителя;
- 2) нахождение руководителя в служебной командировке.

Руководитель направляет в аттестационную комиссию заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в трехдневный срок с момента наступления основания, дающего право для переноса даты аттестации руководителя.

36. Информация о дате и месте проведения аттестации руководителя направляется руководителю в письменном виде на адрес электронной почты организации, осуществляющей образовательную деятельность, секретарем аттестационной комиссии не позднее чем за один месяц до начала аттестации руководителя.

37. Руководитель структурного подразделения министерства, отвечающий по своим функциональным обязанностям за деятельность организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения аттестации руководителя представляет в аттестационную комиссию отзыв на руководителя, подготовленный по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее – отзыв).

Руководитель структурного подразделения министерства, отвечающий по своим функциональным обязанностям за деятельность организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит руководителя с отзывом под роспись не позднее чем за двадцать рабочих дней до заседания аттестационной комиссии.

В случае несогласия с отзывом руководитель представляет до заседания аттестационной комиссии либо на заседании аттестационной комиссии заявление, содержащее сведения и (или) документы, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, оформленное согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

38. Аттестация руководителя проводится с приглашением руководителя на заседание аттестационной комиссии.

39. Аттестация руководителя проводится аттестационной комиссией в форме представления руководителем отчета о результатах самообследования организации, осуществляющей образовательную деятельность, и индивидуального собеседования с руководителем.

Отчет о результатах самообследования организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен содержать информацию о результатах деятельности руководителя с учетом показателей эффективности деятельности руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

40. Индивидуальное собеседование с руководителем представляет собой обсуждение подготовленных аттестационной комиссией для каждого типа образовательной организации с учетом его специфики пяти вопросов в области знания нормативных правовых актов в сфере образования, правил и норм по охране труда, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, планирования финансово-хозяйственной деятельности, умения применять современные средства и методы управления.

41. Для индивидуального собеседования с руководителем отводится 25 минут. Для представления руководителем отчета о результатах самообследования организации, осуществляющей образовательную деятельность, отводится 10 минут.

Представленный руководителем отчет о результатах самообследования организации, осуществляющей образовательную деятельность, оценивается аттестационной комиссией по следующим критериям:

- 1) полнота и актуальность информации;
- 2) эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- 3) реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);
- 4) полнота и целостность отчета (наличие системного образа организации, осуществляющей образовательную деятельность, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений ее деятельности);
- 5) управляемость (управленческое сопровождение деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность);
- 6) социальная открытость (наличие механизмов информирования участников образовательных отношений и социальных партнеров).

42. Каждый ответ на вопрос при индивидуальном собеседовании с руководителем, а также представление руководителем отчета о результатах самообследования организации, осуществляющей образовательную деятельность, оцениваются членами аттестационной комиссии по пятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

Итоговый балл по результатам аттестации руководителя определяется путем суммирования баллов, выставленных всеми членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании аттестационной комиссии, и деления их на количество членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании аттестационной комиссии (далее - средний балл).

43. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам (средний балл 25 и более);

2) не соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам (средний балл менее 25);

3) соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам с учетом выполнения рекомендаций аттестационной комиссии.

44. При наличии рекомендаций аттестационной комиссии (далее – рекомендации) по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя указанные рекомендации заносятся в аттестационный лист по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

45. При наличии в аттестационном листе рекомендаций руководитель не позднее чем через один календарный год со дня проведения аттестации проходит аттестацию в соответствии с графиком, утвержденным в порядке, установленным пунктом 34 настоящего Порядка.

При условии выполнения руководителем рекомендаций аттестационная комиссия принимает решение о соответствии руководителя квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

В случае невыполнения руководителем рекомендаций аттестационной комиссией принимается решение о несоответствии руководителя квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

46. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом не позднее двух рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

47. Результаты аттестации руководителя утверждаются правовым актом министерства не позднее трех рабочих дней со дня оформления протокола заседания аттестационной комиссии.

48. По итогам аттестации руководителя секретарь аттестационной комиссии оформляет:

- 1) правовой акт министерства о результатах аттестации руководителя;
- 2) два экземпляра выписки из правового акта министерства о результатах аттестации руководителя;
- 3) два экземпляра аттестационного листа.

49. Выписка из правового акта министерства, указанного в пункте 47 настоящего Порядка, и аттестационный лист передаются лично руководителю в срок не позднее 30 календарных дней со дня издания указанного правового акта.

Второй экземпляр аттестационного листа и выписки из правового акта министерства, указанного в пункте 47 настоящего Порядка, подшиваются в личное дело руководителя.

50. Установленное руководителю соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам действительно в течение пяти лет со дня издания правового акта министерства, указанного в пункте 47 настоящего Порядка.

51. В случае признания аттестационной комиссией по результатам аттестации руководителя не соответствующим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Министр образования
Иркутской области

 В.В. Перегудова

Приложение 1
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
государственной организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, учредителем которой
выступает министерство образования
Иркутской области, и руководителя
государственной организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, учредителем которой
выступает министерство образования
Иркутской области

В аттестационную комиссию
министерства образования
Иркутской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

_____ (наименование государственной образовательной организации Иркутской области)

В настоящее время работаю в должности _____
(указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы _____ лет, в том числе:

в данной должности _____ лет;

стаж педагогической деятельности _____ лет;

стаж руководящей деятельности _____ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

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

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной
переподготовки

_____ (указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения (сведения о наградах,
почетных званиях и др.) _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

копия паспорта;

копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовки.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия и.о., последнее - при наличии)

Приложение 2
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
государственной организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, учредителем которой
выступает министерство образования
Иркутской области, и руководителя
государственной организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, учредителем которой
выступает министерство образования
Иркутской области

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

2. Число, месяц и год рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,
ученого звания _____

(когда и какую образовательную организацию окончил(а), квалификация и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж руководящей работы (работы по специальности) _____

7. Решение аттестационной комиссии _____

(для руководителя: соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности,
для кандидата: соответствует требованиям к должности руководителя организации, осуществляющей образовательную
деятельность / не соответствует требованиям к должности руководителя организации, осуществляющей
образовательную деятельность)

8. Количественный состав аттестационной комиссии: _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

9. Количество голосов «за» _____, «против» _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Дата проведения аттестации «__» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Правовой акт министерства образования Иркутской области (распоряжение)
от «__» _____ 20__ года № _____

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись, дата)

Приложение 3
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
государственной организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, учредителем которой
выступает министерство образования
Иркутской области, и руководителя
государственной организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, учредителем которой
выступает министерство образования
Иркутской области

В аттестационную комиссию
министерства образования Иркутской
области

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(должность)

(наименование организации, осуществляющей
образовательную деятельность)

Заявление

Прошу перенести дату проведения аттестации для установления соответствия квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Основания:

Приложение:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
государственной организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, учредителем которой
выступает министерство образования
Иркутской области, и руководителя
государственной организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, учредителем которой
выступает министерство образования
Иркутской области

В аттестационную комиссию
министерства образования
Иркутской области

Отзыв

для проведения аттестации руководителя с целью установления его
соответствия квалификационным требованиям, указанным в
квалификационных справочниках, по соответствующим должностям
руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным
стандартам

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании _____

(когда и какую образовательную организацию окончил(а), квалификация и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность _____

5. Наименование организации, осуществляющей образовательную
деятельность _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж руководящей работы _____

8. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет _____

(год окончания, название курсов, место прохождения)

9. Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие уровня
квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя _____

(дата аттестации, дата и номер правового акта министерства образования Иркутской области)

10. Сведения о награждениях _____

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

11. Характеристика деловых качеств руководителя _____

12. Результаты профессиональной деятельности руководителя _____

13. Дополнительные сведения о деятельности руководителя _____

(должность лица, подготовившего отзыв)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С отзывом ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
государственной организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, учредителем которой
выступает министерство образования
Иркутской области, и руководителя
государственной организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, учредителем которой
выступает министерство образования
Иркутской области

В аттестационную комиссию
министерства образования
Иркутской области

Заявление

В аттестационную комиссию министерства образования Иркутской
области направлен отзыв на _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя организации, осуществляющей образовательную
деятельность)

Выражаю свое несогласие в части, касающейся _____

В связи с вышеизложенным прошу рассмотреть следующие сведения и
(или) документы, характеризующие мою трудовую деятельность за период с
даты предыдущей аттестации:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)