



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХИВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.01.2025 г. № 4

**Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации
руководителей и лиц, претендующих на замещение должности
руководителя муниципальных образовательных организаций МО
«Хивский район»**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», а также повышения ответственности руководителей образовательных учреждений, администрация муниципального образования «Хивский район» **постановляет:**

1. Утвердить:
 - 1.1. Состав муниципальной аттестационной комиссии для аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций муниципального образования «Хивский район» Республики Дагестан. (Приложение №2)
 - 1.2. Провести аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций муниципального образования «Хивский район» Республики Дагестан прошедшие квалификационные испытания в форме диагностики управленческих компетенций в ДИРО согласно положению.
 - 1.3. График проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций муниципального образования «Хивский район» Республики Дагестан. муниципальных образовательных организаций Хивского района на 2025 г. (Приложение №3)

2. Заместителю главы администрации муниципального образования Багичеву М.Г. обеспечить контроль за организацией аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций муниципального образования «Хивский район» Республики Дагестан.
3. Разместить настоящее постановление на официальный сайт МО «Хивский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://мо-хивский.рф>
4. Постановление №84 от 30.12.2015г. считать утратившим силу.
5. Настоящий положение вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Хивский район» Багичева М.Г.

Глава



Ярметов Я.А.

**Состав муниципальной аттестационной комиссии для аттестации
руководителей и лиц, претендующих на замещение должности
руководителя образовательных организаций Хивского района РД.**

- Тарланов Н.А.- директор МКУ отдела образования МО «Хивский район»
Далгатова А.О.- заместитель министра образования и науки РД.
 - Юсуфов А.А.- заместитель директора МКУ «Отдела образования» МО «Хивский район».
 - Агабалаев Т.Д.- председатель РОП
 - Гасанова Н.Р.- заместитель МКУ «Районный методического кабинет».
 - Садыков М.Г.- заместитель по воспитательной части.
 - Керимханов Н.Ю.- методист МКУ «Районный методический кабинет».
- Секретарь муниципальной аттестационной комиссии – методист РМК
Меджидов М.Н.

График аттестации руководителей образовательных организаций

№ пп	Наименование организации	ФИО руководителя	Дата проведения последней аттестации	Дата проведения аттестации (месяц) (планируемая дата должна приходиться на период с марта по август 2023 г.)	Соответствие требованиям профстандарта (заполняется в отношении руководителей общеобразовательных и дошкольных организаций)	Соответствие требованиям Единого квалификационного справочника должностей (заполняется в отношении руководителей иных образовательных организаций)
1	2	3	4	5	6	7
1.	МКОУ «Ашага- Яракская СОШ»	Урдиханов Апрель Нариманович	Не проходил	13.02.2025	-	не соответствует

2.	МКОУ «Цудукская ООШ»	Рамазанов Арсен Аскерович	Не проходил	13.02.2025	-	не соответствует
3.	МКОУ «Куштилска я СОШ им. Шахсинова С.А.»	Мукаилова Анета Рамазановна	Не проходил	13.02.2025	-	не соответствует
4.	МКДОУ «Ляхлинский детский сад «Тюльпан»	Шахсинов Мирзали Абдурашид ович	Не проходил	13.02.2025	не соответствует	-
5.	Муниципаль ное казанное общеобразов ательное учреждение «Цинитская СОШ им.	Алиев Динамудин Алиевич	21.02.2024	22.03. 2025	-	не соответствует

	Магомедова А.М.»					
6.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кутская СОШ им. Б.Байрамбекова»	Рамазанов Султан Фарманович	22.02.2024	22.03.2025	-	не соответствует
7.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Захитская СОШ»	Карабеков Руслан Магомедэминович	22.02.2024	22.03.2025	-	не соответствует
8.	МКОУ «Ургинская СОШ»	Шихмагомедов Нурмагомед Казимагомедович	28.03.2024	22.03.2025	-	не соответствует
9.	МКОУ	Эмирагаев	28.03.2024	22.03.2025	-	не соответствует

	«Ашага Архитская СОШ им.С.А.Алла хвердиева»	Эмиргара Магомедови ч				
10.	МКОУ «Ляхлинская СОШ»	Меджидов Вадим Абдулгамид ович	27.03.2024	25.03.2025	-	не соответствует
11.	МКОУ «Хореджская СОШ»	Галимова Калимат Миралетиф овна	01.04.2024	25.03.2025	-	не соответствует
12.	МКОУ «Цнальская СОШ им. Велиханова»	Велибеков Вадим Рамазанови ч	27.03.2024	25.03.2025	-	не соответствует
13.	МКОУ «Сюгютская СОШ им М.Митарова »	Мирзабеков Гаджизейна л Ваджибович	28.03.2024	25.03.2025	-	не соответствует
14.	МКОУ «Хивская СОШ им.»	Абдулазизо в Физули Курбалиеви ч	Не проходил	25.03.2025	-	не соответствует
15.	МКОУ «Ново- Фригская	Исламов Райфудин Джабраилов	Не проходил	25.03.2025	-	не соответствует

	СОШ»	ич				
Организации дошкольного образования						
1.	МКДОУ «Архитский детский сад «Улыбка»	Исмаилова Зарема Сейфуллахо вна	Не проходил	17.02.2025	не соответствует	-
2.	МКДОУ «Межгюльск ий детский сад «Радуг»»	Абдуллаева Гюльферез Абдуллаевн а	Не проходил	17.02.2025	не соответствует	-
3.	МКДОУ «Хивский детский сад «Солнышко»	Ремиханова Нарима Манатилонн а	Не проходил	17.02.2025	не соответствует	-
4.	МКДОУ «Ашага Яракский детский сад «Радуга»	Рамазанова Гюльгез Абдулгамид овна	Не проходил	17.02.2025	не соответствует	-
5.	МКДОУ «Кадикский детский сад «Чебурашка»	Рамазанова Радмила Магомедовн а	Не проходил	17.02.2025	не соответствует	-
6.	МКДОУ «Хивский детский сад «Ромашка»	Абукарова Бесханум Гаджизейна ловна	Не проходил	18.02.2025	не соответствует	-
7.	МКДОУ «Ново-	Кермов Мурад	Не проходил	18.02.2025	не соответствует	-

	Фригский детский сад «Ласточка»	Савзиханов ич				
8.	МКДОУ «Захитский детский сад «Ягодка»	Джамалова Набисат Халибековна	Не проходил	18.02.2025	не соответствует	-
Учреждения дополнительного образования						
1.	Муниципальное Бюджетное Учреждение Дополнительного Образования «Ново-Фригская Спортивная Школа» Хивского района, Республики Дагестан	Сефиханов Эмир Сейфулахов ич	Не проходил	18.02.2025	не соответствует	-

2.	МБУДО "Дом Детского Творчества" Хивского района	Асварова Медина Наврузбегов на	Не проходил	18.02.2025	не соответствует	
3.	МБУДО «Хивская Спортивная Школа»	Мазов Гаджирамаз ан Алимагомед ович	Не проходил	18.02.2025	не соответствует	-

Положение
О порядке проведения аттестации руководителей и лиц,
претендующих на замещение должности руководителя
муниципальных образовательных организаций
МО «Хивский район» РД

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации руководителей и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципальных образовательных организаций Хивского района РД.

2. Аттестации подлежат:

- руководители муниципальных образовательных организаций (далее – руководители);
- кандидаты на должность руководителей муниципальных образовательных организаций (далее-кандидаты).

3. Целью аттестации руководителей является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности.

4. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации.

5. Основными задачами аттестации являются:

- сохранение и повышение эффективности и качества управления образовательным учреждением;
- учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя образовательного учреждения;
- определение уровня профессиональной подготовки руководителя (кандидата);
- выявление перспективы использования потенциальных способностей руководителя (кандидата);
- формирование высокопрофессионального кадрового состава руководителей;
- обеспечение возможности долгосрочного планирования передвижения кадров.

6. Основным принципом аттестации является обязательность ее проведения для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя в образовательном учреждении.

7. Аттестация руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя, проводится до заключения с ним трудового договора, в иных случаях – до истечения срока испытания, установленного для работника условиями трудового договора.

2.Порядок проведения аттестации

1. Аттестация руководителей и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципальных образовательных организаций, проводится аттестационной комиссией, формируемой администрацией МО «Хивский район» (далее – аттестационная комиссия.)
2. Работник подает в аттестационную комиссию заявление о проведении его аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (приложение №1).
4. Лица, претендующие на должность руководителя, прилагают к заявлению заверенную выписку из трудовой книжки.
5. В ходе аттестации работники проходят квалификационные испытания в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением ими трудовой деятельности по должности руководителя.
6. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
7. Аттестации не подлежат беременные женщины – руководители образовательных учреждений и руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законодательством возраста. Аттестация указанных руководителей возможно не ранее, чем через два года после выхода из указанного отпуска.

2.Муниципальная аттестационная комиссия

1. Для проведения аттестации постановлением Главы МО «Хивского района» формируется муниципальная аттестационная комиссия.
2. Муниципальная аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
3. В состав муниципальной аттестационной комиссии включаются: представители Отдела образования администрации МО «Хивский район», председатель районной организации профсоюза работников образования, заместитель Главы администрации МО «Хивский район» и специалисты Министерства образования и науки РД (по согласованию). Аттестационная комиссия состоит из ____ членов.
К работе комиссии по ее решению привлекаются эксперты и представители общественности с правом совещательного голоса.
8. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.
9. **Председатель комиссии:**
 - председательствует на заседаниях муниципальной аттестационной комиссии;
 - организует работу аттестационной комиссии;
 - распределяет обязанности между членами муниципальной аттестационной комиссии;

- организует работу членов муниципальной аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых;
- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением аттестации.

10. Секретарь комиссии:

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний комиссии;
- составляет списки руководителей, подлежащих аттестации, и график ее проведения;
- готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль над своевременным представлением материалов для рассмотрения комиссией;
- формирует перечень вопросов для аттестационных тестов.

11. Регламент работы муниципальной аттестационной комиссии

1. Заседание муниципальной аттестационной комиссии считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее членов.
2. В том случае, когда присутствие члена, комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), может производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.
3. Муниципальная аттестационная комиссия:
 - готовит перечень вопросов. Вопросы, включаемые в электронное тестовое испытание, должны соответствовать действующему законодательству. Количество вопросов должно быть не менее 50. Перечень вопросов периодически пересматривается.
 - устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей от общего их числа. Использование литературы в момент испытания не допускается.
4. Вопросы составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знаний аттестуемого:
 - отраслевой специфики;
 - правил и норм и охране труда;
 - основ гражданского, трудового, законодательства;
 - основ управления учреждением, финансового аудита и планирования;
 - основ менеджмента;
 - вопросов управления и использования муниципального имущества.
4. Муниципальная аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, подводит итоги аттестации.
5. Профессиональная деятельность руководителя оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям с

- учетом профессиональной компетенции аттестуемого, его квалификации, эффективности финансово-хозяйственной деятельности учреждения, наличия или отсутствия конфликтов ситуации между трудовым коллективом и руководителем, нарушений действующего законодательства, выявленные в результате проверок деятельности учреждения.
6. Оценка кандидата осуществляется на основе определения его соответствия квалификационным требованиям для замещения должности руководителя с учетом уровня профессионального образования, стажа работы, наличия необходимых профессиональных знаний и навыков, опыта работы и руководящих должностях, профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой компетенции аттестуемого, его квалификации.
 7. Решение муниципальной аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника тайным голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.
 - При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.
 8. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов аттестации.
 9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, членам комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист руководителя, который подписывает председателем комиссии и его секретарем (приложение №2).
 10. В аттестационный лист руководителя в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
 11. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель не позднее чем через год после проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций.
 12. Руководитель (кандидат) знакомится с аттестационным листом по роспись.
 13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается м Главы МО «Хивский район» как Учредителя образовательной
 14. организации.
 15. Аттестационный лист и копия распоряжения хранятся в личном деле руководителя, второй экземпляр аттестационного листа выдается ему на руки.

12. Порядок проведения аттестации лиц, претендующих на замещение должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1. Аттестация лиц, претендующих на замещение должности руководителя образовательной организации, проводится на основании личного заявления (далее – заявление). Заявление подается в муниципальную аттестационную комиссию.
2. К заявлению на аттестацию прикладываются документы:
 - Анкета кандидата;
 - Копии трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
 - Копии документов об образовании и повышении квалификации;
 - Копия аттестационного листа или выписки приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии).
3. Для проведения аттестации кандидата издается Учредителя о проведении внеочередной аттестации.
4. Информация о дате, времени и месте проведения аттестации доводится аттестационной комиссией до сведения кандидата на должность руководителя не позднее, чем за пять календарных дней до начала аттестации.
5. Аттестация кандидата на должность руководителя проходит в форме собеседования и тестирования.
6. В процессе аттестации кандидат на должность руководителя должен продемонстрировать знания:
 - основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития федеральных и региональных образовательных систем;
 - теории и методов управления образовательными системами;
 - способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
 - основ гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства;
 - правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.
7. Кандидату может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:
 - оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
 - расторжения трудового договора по статье 81 п.3,5,8,9-11; по статье 278 п.2 Трудового кодекса РФ – в течение двух лет с момента расторжения.
 - отсутствия специальной подготовки, предусмотренной ЕКС и стажа работы на педагогических должностях.

-
- 8. По результатам аттестации кандидата муниципальная аттестационная комиссия принимает одно из решений:
 - Соответствует квалификационным требованиям для замещения должности «Руководитель»Не соответствует квалификационным требованиям для замещения должности «Руководитель».
- 9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист кандидата, который подписывается председателем комиссии и его секретарем. (приложение №3).

13. Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций

1. Аттестация руководителей проводится аттестационной комиссией, формируемой администрацией муниципального района.
2. Очередная аттестация руководителя муниципальной образовательной организации проводится один раз в три года на основании заявления.
3. В межаттестационный период может проводиться внеочередная аттестация руководителя:
 - по решению Учредителя и отдела образования администрации МО «Хивский район» вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых выявлены нарушения и др.
 - по личному решению руководителя образовательной организации. По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.
4. В ходе проведения аттестации руководитель имеет право проходить испытание не более двух раз. Обе попытки испытания руководитель использует в течении 30 календарных дней со дня подачи заявления.
5. По результатам испытания на аттестуемого работника оформляется представление за подписью руководителя муниципального органа управления образования (приложение №4)
6. При подготовке представления от аттестуемого работника могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.
7. Заявление аттестуемого работника и представление рассматриваются в аттестационной комиссии.
8. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой должности «Руководитель»;

- соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой должности «Руководитель», при условии успешного прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации по направлениям – «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление».
- не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой должности «Руководитель».

10. Реализация решений аттестационной комиссии

1. В случае признания претендента на должность руководителя не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключается.

2. В случае если аттестация руководителя проводилась до истечения срока испытания, предусмотренного условиями трудового договора, при отрицательном решении аттестационной комиссии трудовой договор с работником расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном на основании статьи 71 Трудового кодекса РФ.

3. При невыполнении руководителем решения (рекомендации) аттестационной комиссии в части успешного прохождения профессиональной подготовки определенной специализации или повышения квалификации учредитель вправе применять к работнику дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
К Положению о порядке
Проведения аттестации руководителей и
лиц, претендующих на замещение должности
руководителя МБОУ (МКОУ) Хивский район

В _____
(наименование аттестационной комиссии)

от _____
(фамилия, имя, отчество)
претендента на должность (или назначенного
на должность) _____
(наименование должности и учреждения)

Заявление

Прошу аттестовать меня в 20__ году с целью установления соответствия требованиям квалификационной характеристики по должности _____

_____ (наименование должности и учреждения)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год, число, месяц рождения _____

Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация) _____

Дополнительное профессиональное образование (или курсы повышения квалификации) по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики _____

Общий трудовой стаж _____, в том числе стаж педагогической работы _____, стаж руководящей работы _____, в должности, по которой аттестуюсь _____

В данном учреждении работаю с _____ г. (или не работал).

Прилагаю выписку из трудовой книжки (для претендентов на должность руководителя).

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Уровень владения ИКТ- технологиями (высокий, удовлетворительный, низкий) (нужное подчеркнуть).

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

С требованиями квалификационной характеристики по должности и порядком аттестации руководителей (претендентов на должности руководителей) образовательных учреждений ознакомлен(а).

«__»_____20__г.

Подпись_____

Телефон_____

Аттестационный лист руководителя

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации _____
4. Сведения об образовании (какое учебное заведение окончил, специальность по диплому год окончания) _____
5. Сведения о повышении квалификации, переподготовке

6. Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____
7. Общий трудовой стаж _____, в том числе:
Педагогический стаж _____, стаж на руководящих должностях _____
8. Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных языков _____
9. Вопросы к аттестуемому работнику, ответы на них

10. Замечания и предложения, высказанные членами муниципальной аттестационной комиссией _____
11. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым

12. Дата предыдущей аттестации _____
Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выпилены, выполнены частично)

Аттестационный лист
на лицо, претендующее на замещение должности руководителя

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения об образовании (какое учебное заведение окончил, специальность по диплому год окончания) _____

4. Сведения о повышении квалификации, переподготовке

5. Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____

6. Общий трудовой стаж _____, в том числе:
Педагогический стаж _____, стаж на руководящих должностях _____
7. Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание иностранных языков _____

8. Вопросы к аттестуемому работнику, ответы на них

9. Замечания и предложения, высказанные членами муниципальной аттестационной комиссией _____

10. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым

11. Дата предыдущей аттестации _____
Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации _____

12. Решение муниципальной аттестационной комиссии _____

(выпилены, выполнены частично)

(выполнены, выполнены частично)

13. Рекомендации муниципальной аттестационной комиссии _____

14. Количественный состав муниципальной аттестационной комиссии.

На заседании присутствовало _____ членов муниципальной аттестационной комиссии.

Количество голосов «за» _____, «против» _____

15. Примечание _____

Председатель
муниципальной аттестационной
комиссии

Заместитель председателя
муниципальной аттестационной
комиссии

Секретарь
муниципальной аттестационной
комиссии

Члены комиссии:

М.П.

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____

(подпись руководителя, дата)

Представление на руководителя

(полное наименование учреждения)

1. Фамилия, _____ ИМЯ,
отчество _____

2. Дата
рождения _____

3. Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата
назначения на эту должность _____

4. Общая трудовой стаж _____, в том числе: _____

5. Педагогический стаж _____, стаж работы на руководящей должности _____,

6. Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ _____

7. Сведения об образовании (какой ВУЗ окончил, дата окончания, квалификация
по
диплому): _____

8. Сведения о повышении квалификации и переподготовке _____

9. Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств: _____

10. Результаты тестирования по должности: _____

11. Выводы и предложения для аттестационной комиссии: _____

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

1. _____

2. _____

Начальник отдела образования
администрации МО «Хивский район» _____

Дата _____

С представлением ознакомлен _____ Дата _____

**Представление на лицо,
претендующее на замещение на должность руководителя**

(полное наименование учреждения)

1. Фамилия, _____ ИМЯ,
отчество _____

2. Дата
рождения _____

3. Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата
назначения на эту должность _____

4. Общая трудовой стаж _____, в том числе: _____

5. Педагогический стаж _____, стаж работы на руководящей должности _____,

6. Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ _____

7. Сведения о повышении квалификации и переподготовке _____

8. Основные вопросы, в решении которых принимал(а) участие _____

Начальник
отдела образования
администрации МО «Хивский район» _____

Дата _____

С представлением ознакомлен _____ Дата _____

