

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета МБДОУ
«Детский сад № 197»
Протокол от 24.02.2022
№ 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад № 197»

от 24.02.2022 № 16-Зсн

Н.И. Синогейкина



ПОРЯДОК

проведения аттестации руководителя, заместителей руководителей и кандидатов на должности заместителей руководителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 197» комбинированного вида (МБДОУ «Детский сад № 197» комбинированного вида) осуществляющих образовательную деятельность, в целях подтверждения занимаемой должности.

Барнаул - 2022

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
совета МБДОУ

«Детский сад № 197»

Протокол от _____

№ _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад № 197»

от _____ № _____

_____ Н.И. Синогейкина

ПОРЯДОК

проведения аттестации руководителя, заместителей руководителей и кандидатов на должности заместителей руководителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 197» комбинированного вида (МБДОУ «Детский сад № 197» комбинированного вида) осуществляющих образовательную деятельность, в целях подтверждения занимаемой должности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок проведения аттестации руководителя, заместителей руководителей и кандидатов на должности заместителей руководителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 197» комбинированного вида (далее-Порядок), осуществляющих образовательную деятельность, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации руководителя, заместителей руководителей и кандидатов на должности заместителей руководителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 197» комбинированного вида в целях подтверждения занимаемой должности.

1.2 Аттестации подлежат руководитель, заместители руководителя ДОУ:

- действующий руководитель;
- заместитель руководителя дошкольного образовательного учреждения;
- кандидаты на должность заместителя руководителя дошкольного образовательного учреждения (далее – аттестуемые).

1.3 Аттестация проводится в целях определения соответствия уровня квалификации руководящих работников требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с Квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», на основе их оценке профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.4 Порядок руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края по вопросам аттестации руководителей, заместителей руководителей и кандидатов на должности заместителей руководителей, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08. 2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»; Законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»; положением о Министерстве образования и науки Алтайского края, утвержденным Указом Губернатора Алтайского края от 23.11.2016 № 142; подпунктом 5.2.28 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466. 1.5. Основными задачами аттестации являются: - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением; - повышение эффективности и качества труда; - учет требований

федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ; - отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

1.5 Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым,
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6 Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого утверждаются Аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком, утвержденным комитетом по образованию на учебный год.

1.9. Аттестация руководителя, заместителя руководителя с целью установления соответствия занимаемой должности, проводится один раз в пять лет и является обязательной. Отказ руководителя, заместителя руководителя от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

1.10. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- руководитель, заместитель руководителя, находящийся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - в течение 1 года со дня выхода на работу.

II. Формирование Аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация руководителя, заместителей руководителя и лиц, претендующих на руководящие должности, МБДОУ проводится Аттестационной комиссией комитетом по образованию города Барнаула.

2.2. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается Приказом комитета по образованию города Барнаула.

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

2.4. В состав Комиссии входят председатель Аттестационной комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.

2.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.6. Аттестуемый лично присутствует при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого руководящего работника на заседание Аттестационной комиссии Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.7. Аттестационная комиссия при проведении аттестации: - рассматривает представление на аттестуемого руководителя, заместителя руководителя; - заслушивает аттестуемого (в форме собеседования).

2.8. Обсуждение профессиональных и деловых качеств аттестуемого руководителя, заместителя руководителя, результатов его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

- деятельность аттестуемого оценивается на основе определения: его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности;

- результативности и эффективности работы по выполнению уставных целей и задач учреждения;

- потенциальной возможности кандидата на должность заместителя руководителя осуществлять управленческую деятельность результативно в соответствии с уставными целями и задачами учреждения.

2.9. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.10. Решение Аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

2.11. Аттестуемый руководитель, заместитель руководителя имеет право обратиться в Аттестационную комиссию с заявлением о переносе сроков проведения аттестации при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

2.12. Результаты аттестации аттестуемый работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок проведения аттестации руководителя, заместителя руководителя и кандидата на должность заместителя руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

2.1. Аттестация руководителей и заместителей на должность руководителя осуществляется аттестационной комиссией комитета по образованию.

2.2. Для проведения оценки уровня профессиональной компетентности руководителей МБДОУ при аттестационной комиссии комитета формируются профильные экспертные группы.

2.3. Для проведения аттестации руководителей МБДОУ (и/или его заместителей), руководитель структурного подразделения комитета, курирующий соответствующую МБДОО, до 30 числа первого месяца квартала предоставляет в аттестационную комиссию отзыв о профессиональной деятельности руководителя МОО (далее — отзыв) (приложение 1).

2.4. На основании предоставленного отзыва о профессиональной деятельности руководителя МБДОУ (и/или его заместителя) принимается приказ комитета о проведении аттестации руководителей в текущем квартале, которым утверждаются:

- список руководителей, подлежащих аттестации;
- график проведения аттестации в текущем квартале;
- дата заседания аттестационной комиссии комитета.

2.5. Список руководителей МБДОУ, подлежащих внеочередной аттестации, сроки её проведения, сведения об ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии комитета, утверждаются приказом комитета дополнительно.

2.6. Приказ комитета о проведении аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого не менее, чем за две недели до начала квалификационных испытаний.

2.7. Руководитель структурного подразделения комитета, не позднее, чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого с отзывом о его профессиональной деятельности.

Аттестуемый вправе предоставить в аттестационную комиссию комитета дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв в течение трёх дней после ознакомления с ним.

2.8. При очередной аттестации в аттестационную комиссию комитета аттестуемым предоставляются следующие документы:

- 2.8.1. Заключение профильной экспертной группы при аттестационной комиссии комитета (далее экспертная группа) по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя МБДОУ (и/или его заместителя), составленное её председателем на основе результатов квалификационного испытания в отделе

сопровождения экспертизы и аттестации КГБУ ДО) «АИРО им. А.М. Топорова» (далее «АИРО») и собеседования в экспертной группе (приложение 3);

28.2. Копия документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

28.3. Копии удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации по профилю управленческой деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования;

28.4. Копия распоряжения комитета о назначении на должность руководителя МОО;

2.8.5. Копия аттестационного листа (выписки из приказа), подтверждающие результаты предыдущей аттестации;

28.6. Согласие аттестуемого на обработку персональных данных.

2.9. При внеочередной аттестации в аттестационную комиссию комитета предоставляется заявление руководителя МБДОУ или ходатайство руководителя структурного подразделения комитета, курирующего соответствующую МБДОУ, а также документы, предусмотренные пп. 2.8.1 - 2.8.6 Положения.

2.10. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям к должности «руководитель» аттестуемые руководители МБДОУ проходят квалификационные испытания в форме тестирования или самоанализа реализации комплексной программы развития образовательной организации (по выбору аттестуемого) в отделе сопровождения экспертизы и аттестации К «АИРО» и собеседование в экспертной группе.

В экспертной группе проводится собеседование как форма квалификационного испытания, результаты которого фиксируются в оценочном листе и протоколе заседания экспертной группы.

2.11. Заседание аттестационной комиссии комитета проводится с приглашением аттестуемого руководителя МБДОУ после прохождения им квалификационных испытаний, предусмотренных в п. 2.10, результаты которого отражены в экспертном заключении по оценке уровня профессиональной компетентности аттестуемого, утверждены приказом комитета об итогах квалификационных испытаний руководителей моо.

В случае неявки руководителя МОО на заседание аттестационной комиссии комитета без уважительной причины или его отказа от аттестации, он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии

с законодательством Российской Федерации, а аттестация перенесена на более поздний срок.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии комитета документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может проводиться без участия аттестуемого.

2.12. Аттестационная комиссия комитета рассматривает предоставленные документы, заслушивает отзыв руководителя структурного подразделения комитета

2.13. Решение аттестационной комиссии комитета принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии комитета считается, что руководитель МБДОУ прошёл аттестацию.

2.14. По результатам аттестации аттестационной комиссией комитета принимается одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности «руководитель»; соответствует занимаемой должности «руководитель» с учётом рекомендаций; не соответствует занимаемой должности «руководитель» .

2.15. Результаты аттестации сообщаются ему после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

2.16. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя МОО утверждается приказом комитета в течение семи дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии комитета.

2.17. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя МОО (приложение 4).

Аттестационный лист подписывается председателем и секретарём аттестационной комиссии.

2.18. При наличии рекомендаций, данных аттестуемому в ходе заседания аттестационной комиссии комитета, руководитель структурного подразделения комитета, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя МОО (далее - рекомендации).

В случае невыполнения рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии комитета, к нему применяется дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия комитета в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более, чем на три месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций аттестуемый признается аттестационной комиссией комитета не соответствующим занимаемой должности и должен быть уволен в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет

дисциплинарное взыскание.

2.19. Отзыв, выписка из приказа комитета об итогах аттестации руководителя МБДОУ хранятся в его личном деле.

2.20. Трудовой договор с руководителем МБДОУ, признанным по итогам очередной аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, может быть прекращён в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя ДОО (и\или его заместителя) 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 учётом его состояния здоровья.

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

Порядок проведения аттестации кандидатов на должности руководителей ДОО

3.1. Аттестации подлежат кандидаты на должности руководителей ДОО

3.2. Кандидаты на должности руководителей ДОО проходят аттестацию в аттестационной комиссии комитета до назначения. Без прохождения аттестации кандидат на должность руководителя ДОО не может быть назначен на должность руководителя ДОО.

3.3. Срок действия аттестации кандидата на должность руководителя ДОО один год. По истечении одного года, руководитель ДОО, прошедший аттестацию как кандидат на должность руководителя ДОО, проходит очередную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

Предложения по кандидатам на должности руководителей ДОО и аттестационные материалы к ним предоставляются в аттестационную комиссию комитета руководителем структурного подразделения комитета, курирующим соответствующую ДОО.

Аттестационные материалы кандидата на должность руководителя ДОО должны быть предоставлены в аттестационную комиссию комитета в течение 14 календарных дней до истечения срока действия трудового договора с действующим руководителем ДОО.

3.4. Аттестационные материалы кандидата на должность руководителя ДОО включают в себя:

3.4.1. Заявление о проведении аттестации в качестве кандидата на должность руководителя ДОО с приложением заверенных нотариально или по месту работы копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (приложение 2);

3.4.2. Согласие на обработку персональных данных;

3.43. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

3.4.4. Заключение экспертной группы по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя (кандидата на должность руководителя) ДОО, составленное её председателем на основе результатов квалификационного испытания в отделе экспертизы и аттестации «АИРО» собеседования в экспертной группе (приложение 3);

3.4.5. Копию документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

3.4.6. Иные документы, которые, по мнению кандидата на должность руководителя ДОО, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

3.5. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя ДОО издаётся приказ комитета, которым утверждаются:

3.5.1. Списки кандидатов на должности руководителей ДОО;

3.52. Сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителей ДОО.

3.6. Приказ комитета о проведении аттестации в текущем квартале доводится до сведения каждого аттестуемого кандидата на должность руководителя ДОО не более, чем за семь рабочих дней до даты проведения квалификационных испытаний.

3.7. Основаниями для отказа кандидату на должность руководителя ДОО в проведении аттестации являются:

выявление оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования; непредоставление документов, предусмотренных пунктом 3.4 Положения; нарушение срока предоставления аттестационных материалов, предусмотренного п. 3.3 Положения.

3.8. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям к должности «руководитель» аттестуемые кандидаты на должность руководителя ДОО проходят квалификационные испытания в форме тестирования в отделе сопровождения экспертизы и аттестации КГБУ ДО «АИРО» и собеседования в экспертной группе, В экспертной группе проводится собеседование как форма квалификационного испытания, результаты которого фиксируются в оценочном листе и протоколе заседания экспертной группы.

3.9 Заседание аттестационной комиссии комитета проводится с приглашением аттестуемого кандидата на должность руководителя МОО после прохождения им квалификационных испытаний, предусмотренных в п. 3.8, результаты которого отражены в экспертном заключении по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя (кандидата на должность руководителя) ДОО, утверждены приказом комитета об итогах квалификационных испытаний руководителей МБДОУ.

В случае неявки кандидата на должность руководителя ДОО без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии комитета кандидат на должность руководителя ДОО считается не прошедшим аттестацию.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии комитета документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может проводиться без участия аттестуемого.

3.10. Аттестационная комиссия комитета рассматривает предоставленные аттестационные материалы, проводит собеседование с кандидатом на должность руководителя ДОО.

3.11. Решение аттестационной комиссии комитета принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии комитета считается, что кандидат на должность руководителя ДОО прошёл аттестацию.

3.12. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя ДОО принимается одно из следующих решений:

кандидат соответствует должности «руководитель» и рекомендован для назначения на должность «руководитель» ДОО; кандидат соответствует должности «руководитель» и рекомендован для включения в муниципальный резерв управленческих кадров города Барнаула; кандидат не соответствует должности «руководитель» ДОО.

3.13. Результаты аттестации сообщаются кандидату на должность руководителя ДОО после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

3.14. На основании решения аттестационной комиссии в течение семи дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии издаётся приказ комитета об итогах аттестации кандидатов на должности руководителей моо. Копия приказа вручается кандидату на должность руководителя ДОО под подпись в течение трёх рабочих дней с даты принятия приказа комитета об итогах аттестации кандидатов на должность руководителя ДОО.

3.15. Аттестации в качестве кандидата на должность руководителя МОО не подлежат кандидаты, которые были аттестованы на соответствие занимаемой должности руководителя ДОО. Аттестация указанных лиц проводится по окончании срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.

IV. Реализация решений Аттестационной комиссии

4.1. В Аттестационный лист аттестуемого вносится решение Аттестационной комиссии, указывается дата принятия решения Аттестационной комиссией, а так же дата и номер приказа по дошкольному образовательному учреждению.

4.2. В Аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в Аттестационном листе указанных рекомендаций, работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.

4.3. Аттестационный лист, хранится в личном деле аттестуемого.

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя, заместителя руководителя МБДОУ при
очередной (внеочередной) аттестации

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

занимаемая должность, наименование образовательной организации

I. Общие сведения

Дата, месяц, год рождения _____

Сведения об образовании:

уровень образования, образовательная организация, дата окончания

специальность по диплому:

квалификация по диплому:

При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует
дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учиться.

Сведения о дополнительном профессиональном образовании:

образовательная организация дополнительного профессионального образования, год
окончания, количество часов, направление образования

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

наименование курсов и организации дополнительного профессионального образования,
год окончания, количество учебных часов

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет,
стаж работы в должности руководителя _____ лет, в том числе в данной
образовательной организации _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации _____

Наличие _____ ученой _____ степени, _____ год _____ присвоения

Сведения о награждении

Сведения о дисциплинарных взысканиях

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период:

2.1. Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными
нормативными правовыми актами, Уставом организации, формирование коллегиальных
органов управления;

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объёму предоставляемых услуг,
муниципального задания, Сан ПиН, пожарной безопасности, законов и иных нормативных
правовых актов;

2.3. Обеспечение реализации Федеральных государственных стандартов, Федеральных
государственных требований по направлениям деятельности организации;

2.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации
питания учащихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение прав и свобод;

2.5. Участие организации в различных программах и проектах краевого, федерального и
международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным
программам, результаты деятельности организации;

2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности;

- 2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в 7 коллективе, проведение мероприятий с участием членов коллектива, решение трудовых споров;
- 2.8. Создание условий и организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов;
- 2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту организации, работа с родителями, общественностью, средствами массовой информации;
- 2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора);
- 2.11. Распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования;
- 2.12. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 2.13. Результаты проверок финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 2.14. Обеспечение системной административно-хозяйственной деятельности организации;
- 2.15. Развитие материально-технической базы организации;
- 2.16. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности; Вывод:

Уровень квалификации Ф.И.О. (последнее – при наличии), соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» МОО при очередной (внеочередной) аттестации)

Рекомендации:

указываются при наличии рекомендаций

Руководитель структурного подразделения комитета, курирующий МБДОУ

_____/_____

подпись /И.О. Фамилия

Председатель комитета _____/_____

подпись /И.О. Фамилия

С отзывом ознакомлен(а) «__» _____ 20__ г _____/_____

дата

подпись /И.О. Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____
2. Дата, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность (с указанием места работы) на момент аттестации и дата назначения _____ на _____ эту _____ должность _____

4. Сведения об образовании и дополнительном профессиональном образовании _____

(уровень образования, образовательная организация, год окончания, специальность, квалификация)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года _____

(наименование курсов и организации дополнительного профессионального образования, год окончания, количество учебных часов)

6. Общий трудовой стаж _____
7. Стаж педагогической работы _____
8. Стаж работы в должности руководителя образовательной организации _____

9. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности «руководитель»)

10. Результат голосования:

Количество голосов: за _____, против _____

11. Рекомендация аттестационной комиссии _____

Дата аттестации "_____" _____ г.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Подпись И.О.Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____

подпись И.О.Фамилия

Приказ комитета по образованию города Барнаула от «____» _____ 20__ № _____

М.П. дата и номер приказа комитета по образованию города Барнаула

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

подпись, И.О.Фамилия, дата

С решением аттестационной комиссии согласен(а) _____

подпись, И.О.Фамилия, дата

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА

результатов реализации комплексной программы развития МБДОУ
Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя образовательной организации

Должность _____

Цель комплексной программы развития образовательной организации

Задачи комплексной программы развития образовательной организации

№п/п	Направления самоанализа	результаты	Ваши компетентности, которые способствовали достижению запланированных показателей	Самооценка продвижения за меж аттестационный период 0-5 баллов
	Достижение целей комплексной программы развития организации			
	Качество и динамика ресурсного обеспечения реализации комплексной программы развития организации (кадровое, методическое, материально-техническое и т.д.), используемый способ управления ресурсами, его изменение (улучшение) за межаттестационный период			
	Динамика и качество результатов реализации проектов комплексной программы развития организации, способ управления постоянным улучшением качества результатов			
	Качество (наличие позитивных, негативных, социальных эффектов реализации проектов программы)			
	Обоснованность перспективных задач развития организации, мера и способ привлечения коллектива к их определению			

Выводы по результатам самоанализа комплексной программы развития МБДОУ «_____» _____ 20

Подпись руководителя МБДОУ _____ / _____

Материалы аттестационного дела

Титульный лист

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №197»
комбинированного вида
(МБДОУ «Детский сад №197»
комбинированного вида)
Центрального района города Барнаула

ФИО должность (очередная аттестация)

Барнаул, 2022