

САХА ӨРСҮҮҮБҮЛҮКЭТИН  
«СУНТААР УЛУУҮА (ОРОЙУОНА)»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОРОЙУОН  
ДЬААЛТАТА



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«СУНТАРСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

УУРААХ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» мая 2012г.

№ 93-а

**Об утверждении Положения  
о формах и процедурах аттестации руководителей  
муниципальных образовательных учреждений,  
расположенных на территории муниципального района  
«Сунтарский улус (район)» Республики Саха (Якутия)**

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 года № 3266-1 с изменениями и дополнениями, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 г. № 593, Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.03.2010 № 209, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки от 15 августа 2011 года № 03-515/59 «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о формах и процедурах аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального района «Сунтарский улус (район)» Республики Саха (Якутия).

2. Утвердить следующие приложения к Положению:

- заявление о включении в график аттестации на соответствие занимаемой должности руководителя ОУ (ф.1);
- заявление о включении в график аттестации на соответствие занимаемой должности как назначаемого на должность руководителя ОУ (ф.1а);
- представление (ф.2);
- программа аттестационного тестирования;
- программа собеседования с вновь назначаемым на должность руководителя ОУ;
- аттестационный лист.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Иванову З.В., заместителя главы МР по социальным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.



В.И. Тихонов

Утверждено постановлением главы  
муниципального  
района «Сунтарский улус (район)»  
от «14» мая 2012 г. № 93-а

**Положение  
о формах и процедурах аттестации руководителей  
муниципальных образовательных учреждений,  
расположенных на территории муниципального района  
«Сунтарский улус (район)» Республики Саха (Якутия)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

1.2. Аттестации подлежат лица, назначенные Учредителем на должность «директор» и «заведующий (-ая)» образовательных учреждений, а также вновь назначаемые на указанные должности (далее – аттестуемые).

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. 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;

- обеспечение соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов при формировании кадрового состава руководящих работников образовательных учреждений;

- постоянное повышение квалификации аттестуемых;

- определение готовности вновь назначаемых руководителей к работе в должности руководителя;

- определение стратегических и оперативных задач деятельности вновь назначенного руководителя до очередной аттестации.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Для проведения аттестации Учредителем формируется аттестационная комиссия руководящих работников образовательных учреждений, расположенных на территории Сунтарского улуса (далее - Комиссия).

1.7. Аттестация проводится Комиссией с целью подтверждения соответствия занимаемой должности руководящего работника, а также соответствия уровня квалификации вновь назначаемых руководителей требованиям квалификационных

характеристик по занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.8. В своей работе Комиссия руководствуется

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании» (далее - Закон РФ №3266-1);

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ);

- Законом Республики Саха (Якутия) «Об образовании» (в ред. Законов РС(Я) от 16.06.2005 253-3 N 513-III, от 11.10.2006 382-3 N 777-III) (далее – Закон РС(Я))

- Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 (далее – Порядок аттестации);

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18.08.2010 №03-52/46 «О направлении разъяснений по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (далее – письмо № 03-52/46);

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- 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» (далее – приказ МЗиСР РФ № 761н);

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации о методике оценки уровня квалификации педагогических работников N 03-339 от 29 ноября 2010 г.

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки от 15 августа 2011 года № 03-515/59 «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

- Настоящим Положением.

1.9. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения;

- определение готовности к работе в должности руководителя;

- определение стратегических и оперативных задач деятельности руководителя до очередной аттестации.

## **2. Организация проведения аттестации**

2.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа руководителей и специалистов муниципального района, их структурных подразделений, представителей общественности.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением главы муниципального района «Сунтарский улус (район)».

2.3. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в месяц в течение календарного года (при наличии заявлений) и включается в план организационных мероприятий муниципального района на месяц.

2.4. Для проведения аттестации руководителей образовательных учреждений:

а) утверждается график проведения аттестации;

б) составляется список руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации;

в) подготавливаются документы, необходимые для работы аттестационной комиссии;

г) утверждается перечень вопросов для аттестационных тестов.

2.5. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами. В работе комиссии по аттестации может принимать участие с правом совещательного голоса представитель Министерства образования Республики Саха (Якутия).

2.6. График проведения аттестации ежегодно утверждается распоряжением главы МР и доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя образовательного учреждения не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.7. В графике проведения аттестации указываются:

- а) список руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации;
- б) дата, время и место проведения аттестации;
- в) список представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

2.9. Для прохождения аттестации руководители образовательных учреждений в комиссию представляют следующие документы:

- 1) заявление аттестуемого (форма № 1), заявление претендента (форма №1а);
- 2) копия личного листка по учету кадров с приклеенной фотографией (для вновь назначаемого руководителя);
- 3) копия приказа о приеме на работу (назначении на должность);
- 4) напку документов:
  - публичный доклад образовательного учреждения за предшествующий перед аттестацией учебный год;
  - результаты аттестационного компьютерного тестирования;
  - свидетельство о прохождении курсов повышения квалификации (в объеме 144 часов);
- 5) представление на аттестуемого (форма № 2).

Представление на вновь назначаемого руководителя также должно содержать основания для назначения на руководящую должность, мотивированную всестороннюю и объективную оценку его профессиональных, деловых качеств, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении претендентом повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий назначению.

б) аттестационный лист руководителя образовательного учреждения с данными предыдущей аттестации (к вновь назначаемым руководителям не относится).

2.10. Представление на аттестуемого, а также на вновь назначаемого руководителя готовится МКУ «Муниципальный орган управления образования».

2.11. Представление проходит согласование с органом самоуправления (советом образовательного учреждения, попечительским советом, управляющим советом или др.), обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, или профессиональной педагогической ассоциацией или объединением, созданными в установленном порядке (предметные методические объединения, ассоциации по образовательным технологиям, профессиональные союзы или др.).

2.12. С представлением аттестуемые должны быть ознакомлены под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. В случае несогласия с представлением, аттестуемые имеют право представить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием.

2.13. Документы, указанные в п. 2.9 настоящего Положения, представляются ответственным секретарю аттестационной комиссии руководителей образовательных учреждений, в соответствии с утвержденным регламентом работы Комиссии.

2.14. Принятые документы регистрируются ответственным секретарем Комиссии в журнале учета принятых документов

2.15. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с даты регистрации пакета документов и до принятия решения Комиссии.

### 3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя ОУ на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя ОУ на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации руководитель образовательного учреждения привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.2. Аттестация на соответствие занимаемой должности для вновь назначаемых руководящих работников является обязательной и проводится в форме квалификационного собеседования по примерной утвержденной Программе собеседования с вновь назначаемыми на должность руководителями образовательных учреждений (прилагается).

3.3. Аттестация директоров и заведующих образовательных учреждений проводится в форме тестовых испытаний, собеседования и проверки документирования управленческой деятельности образовательного учреждения.

3.3. Аттестационная комиссия:

- готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;
- составляет и утверждает аттестационные тесты;
- устанавливает количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, которое не может быть менее двух третей от общего их числа. Общий перечень вопросов периодически пересматривается.

3.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.5. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель. При отсутствии председателя работу возглавляет один из заместителей председателя аттестационной комиссии.

3.6. Организацию работы аттестационной комиссии осуществляет ответственный секретарь аттестационной комиссии.

3.7. Председатель аттестационной комиссии (заместители председателя):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии, письма-рекомендации комиссии.

3.8. Ответственный секретарь аттестационной комиссии:

- принимает документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Положения, и регистрирует их в журнале учета принятых документов;
- организует аттестацию аттестуемых;
- создает условия для работы комиссии;
- организует заседания рабочих групп комиссии;
- по результатам заседания комиссии оформляет протокол и проект приказа по утверждению результатов решения комиссии;
- оформляет проект писем - рекомендаций комиссии для информирования аттестуемых и их работодателей.

3.9. Аттестационная комиссия:

- рассматривает представленные документы управленческой деятельности образовательного учреждения;
- устанавливает количество правильных ответов проведенного тестирования;

- проводит собеседование аттестуемого руководителя образовательного учреждения о профессиональной деятельности за аттестационный период;

- проводит квалификационное собеседование с вновь назначаемыми руководителями по вопросам, связанным с осуществлением им деятельности по занимаемой должности: «руководитель (директор, начальник, заведующий) образовательного учреждения».

Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководителя образовательного учреждения применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность руководителя образовательного учреждения оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности, его участия в решении поставленных перед соответствующим образовательным учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения руководителем образовательного учреждения должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы руководителя образовательного учреждения, соблюдение руководителем образовательного учреждения выполнения требований и обязательств, отсутствие нарушений, а также организаторские способности.

Соответствие занимаемой должности вновь назначаемого руководящего работника определяется посредством оценки уровня профессиональной подготовленности (управленческой, теоретической, психолого-педагогической, методической и т.п.) с учетом современных достижений в области профессиональной деятельности.

3.10. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя образовательного учреждения открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов руководитель образовательного учреждения признается соответствующим занимаемой должности руководителя.

3.11. По результатам аттестации руководителя образовательного учреждения аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения;

б) не соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

В случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководящего работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

3.12. Результаты аттестации сообщаются аттестованным руководителям образовательного учреждения непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя ОУ, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем аттестационной комиссии.

Руководитель образовательного учреждения знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист руководителя образовательного учреждения, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле руководителя образовательного учреждения.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии вступает в силу со дня подписания председателем.

заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.13. Решение Комиссии о результатах аттестации руководящих работников утверждается распорядительным актом Учредителя.

Претенденты, в отношении которых принято решение о соответствии занимаемой должности, считаются прошедшими испытательный срок и назначаются на должность с даты указанного распорядительного акта.

При наличии рекомендаций аттестационной комиссии МКУ «Муниципальный орган управления образования» не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководящего работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности руководящего работника.

3.14. Соответствие занимаемой должности присваивается сроком не более чем на пять лет.

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

При выполнении рекомендаций аттестационной комиссии аттестуемый по представлению учредителя имеет право вновь заявиться на аттестацию.

3.16. Руководитель образовательного учреждения вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Трудовые споры по вопросам аттестации руководящих работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

#### **4. Права и обязанности аттестационной комиссии**

4.1. Аттестационная комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать от образовательного учреждения представления дополнительной информации;

- направлять информацию руководителям учреждений образования о результатах работы аттестационной комиссии;

- вносить в пределах своей компетенции предложения о совершенствовании деятельности аттестационной комиссии.

4.7. Аттестационная комиссия обязана:

- принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством;

- информировать аттестуемого о принятом решении сразу после голосования;

- давать рекомендации в связи с дальнейшей деятельностью аттестуемого;

- осуществлять контроль исполнения принятых аттестационной комиссией решений.

#### **5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии**

5.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;

- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания аттестационной комиссии;
  - участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой аттестационной комиссии;
  - принимать участие в подготовке решений аттестационной комиссии;
  - информировать аттестационную комиссию по направлениям своей деятельности.
- 5.2. Члены аттестационной комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей.



Приложение (Форма № 1)  
(заявление оформляется рукописно)

Председателю аттестационной  
комиссии руководителей  
образовательных учреждений

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

*ФИО (полностью), должность*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в график аттестации на соответствие занимаемой должности  
руководящего работника образовательного учреждения.

С Положением о порядке аттестации руководящих работников муниципальных  
образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального района  
«Сунтарский улус (район)» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
*(Дата)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись)*

Приложение (Форма № 1а)  
(заявление оформляется рукописно)

Председателю аттестационной  
комиссии руководителей  
образовательных учреждений

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*ФИО (полностью), должность*

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в график аттестации на соответствие занимаемой должности как вновь назначаемого на должность руководящего работника образовательного учреждения.

С Положением о порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального района «Сунтарский улус (район)» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
*(Дата)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись)*

Приложение (Форма № 2)  
(представляется печатный текст  
по предложенной форме)

Председателю аттестационной  
комиссии руководителей  
образовательных учреждений

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на соответствие занимаемой должности руководителя  
образовательного учреждения

(ФИО, дата рождения) претендует на должность (указать наименование  
должности и образовательного учреждения)

Принят(а) на должность (замещение данной руководящей должности с  
испытательным сроком или исполняющим обязанности) (указать нужное) на срок  
(указать).

Данные о руководителе:

**1. Сведения об образовании**

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность,  
квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

**2. Сведения о работе:**

Общий трудовой стаж:

Стаж педагогической работы, занимаемые должности:

Стаж руководящей работы, занимаемые должности:

С какого времени работает в данном образовательном учреждении.

Дата повышения квалификации, по каким направлениям работы.

**3. Характеристика деятельности:**

- профессионально-личностные качества:

- деловые качества:

- организаторские способности:

- имеющиеся достижения:

**4. Дополнительные сведения.**

- результаты деятельности аттестуемого в предыдущей должности, с указанием  
имеющейся квалификационной категории;

- награды, ученые степени, звания.

(Подпись) \_\_\_\_\_  
(дата, печать)

ФИО (соответствующего руководителя)

Согласовано: (подпись) \_\_\_\_\_  
(дата согласования)

Ф.И.О. (полностью)  
(наименование органа  
самоуправления, профсоюза и т.д.)

Утверждается  
Распоряжением Главы  
муниципального района  
«Сунтарский улус (район)»

#### Программа аттестационного тестирования.

*Цель:* обеспечение гарантий профессиональной компетентности по должности «руководитель»

***Задачи:***

1. Определить готовность к работе по должности.
2. Определить стратегические и оперативные задачи деятельности руководителя работника до очередной аттестации.

***Перечень вопросов для собеседования:***

- нормативно-правовое регулирование в системе образования (знание федерального и регионального законодательства);
- информационно-аналитическая деятельность (информированность об управлении информационными стандартами, способность к аналитической деятельности);
- организация функционирования образовательного учреждения и перевод его в режим развития (знание организационных основ управления, финансово-хозяйственной деятельности);
- медико-социальные условия в образовательном учреждении (представление об их достаточности в соответствии с нормативными требованиями);
- видение руководителем проблем и путей их решения и направлений развития образовательного учреждения.

Утверждается  
Распоряжением Главы  
муниципального района  
«Сунтарский улус (район)»

**Программа собеседования  
с вновь назначаемыми на должность руководителями образовательных  
учреждений, расположенных на территории муниципального района «Сунтарский  
улус (район)»**

**Цель:** обеспечение гарантий профессиональной компетентности вновь назначенных на должность руководителей

**Задачи:**

1. Определить готовность претендентов к работе в новой должности.
2. Определить стратегические и оперативные задачи деятельности руководящего работника на первый год работы до очередной аттестации.

**Перечень вопросов для собеседования:**

- нормативно-правовое регулирование в системе образования Республики Саха (Якутия) (знание федерального и регионального законодательства);
- информационно-аналитическая деятельность (информированность об управлении информационными стандартами, способность к аналитической деятельности);
- организация функционирования образовательного учреждения и перевод его в режим развития (знание организационных основ управления, финансово-хозяйственной деятельности);
- медико-социальные условия в образовательном учреждении (представление об их достаточности в соответствии с нормативными требованиями);
- видение претендентом проблем и путей их решения и направлений развития образовательного учреждения.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
 2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_  
 3. Занимаемая должность на момент аттестации \_\_\_\_\_  
 и дата назначения на эту должность « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания  
(куда и в какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет,  
 7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет,  
 8. Краткая оценка деятельности руководящего работника \_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста, прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации и т.д.)

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(соответствует занимаемой должности руководителя ОУ, не соответствует занимаемой должности руководителя ОУ)

11. Количественный состав аттестационной комиссии  
 На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
 Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_  
 голосов за \_\_\_\_\_

12. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
Аттестационной комиссией « \_\_\_\_\_

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а): \_\_\_\_\_  
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
согласен (не согласен) (согласна, не согласна)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (растрифровка подписи)

Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Саха (Якутия), Федеральных Законов "Об образовании", "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Конвенции о правах ребенка; законов, нормативных актов Республики Саха (Якутия) и органов местного самоуправления по вопросам образования; нормативных документов по вопросам воспитания обучающихся, профориентации, занятости обучающихся и их социальной защиты; педагогической психологии личности и дифференциальной психологии; детской и возрастной психологии; основ физиологии, гигиены, достижений современной психолого-педагогической науки в практике, методов активного обучения и управления образовательными системами; основ экономики, права, социологии; организации финансово - хозяйственной деятельности учреждения; административного, трудового, налогового и бюджетного законодательства; управленческих основ, финансового аудита и планирования; правил и норм охраны труда; техники безопасности и противопожарной техники.