

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГУРЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПРИКАЗ**

«30» июня 2017 г.

№ 239

Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Гурьевского городского округа и состава муниципальной аттестационной комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), 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», руководствуясь разъяснениями по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011 № 03-515/59):

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Гурьевского городского округа ([Приложение № 1](#)).

1.2. Состав муниципальной аттестационной комиссии ([Приложение № 2](#)).

2. Муниципальной аттестационной комиссии в своей работе руководствоваться [Положением](#) о порядке аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Гурьевского городского округа, утвержденным настоящим приказом.

3. Приказы управления образования администрации Гурьевского городского округа №192 от 24.06.2014 года «Об утверждении Положения «О проведении Конкурсного отбора на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения Гурьевского городского округа» и проведении конкурсного отбора на замещение вакантной должности директора МБОУ «СОШ п. Васильково» и №319 от 20.10.2015г. «Об утверждении нормативных документов,

регламентирующих процедуру проведения аттестации руководящих работников образовательных учреждений Гурьевского городского округа» - считать утратившими силу.

4. МКУ ФМЦ «Вектор» (В.Т. Витковский) обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте управления образования администрации Гурьевского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующую методическим кабинетом МКУ ФМЦ «Вектор» Т.В. Николаеву.

Начальник управления образования



В.В. Мокшина

от «30» июня 2017 года № 239

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке аттестации кандидатов на должности руководителей и**  
**руководителей муниципальных образовательных учреждений Гурьевского**  
**городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует проведение аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Гурьевского городского округа, подведомственных управлению образования администрации Гурьевского городского округа (далее – учредитель), проходящих очередную обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности (далее – учреждений, кандидатов, руководителей).

1.2. К руководящим работникам относятся работники, занимающие должности, установленные [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Аттестации не подлежат беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация перечисленных категорий работников возможна не ранее чем через 1 год после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация вновь назначенных руководителей проводится не ранее чем через 1 год после назначения.

1.4. Целью аттестации кандидатов на руководящую должность является определение соответствия уровня профессиональных качеств, знаний по основам управления и должностных обязанностей квалификационным характеристикам должностей.

1.5. Целью аттестации руководителей, проходящих очередную аттестацию на соответствие занимаемой должности, является определение уровня профессиональной компетентности и результатов управленческой деятельности.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- установление соответствия руководителя требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «руководитель»;
- стимулирование целенаправленного непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда руководителей.

1.7. Основными принципами аттестации являются обязательность, коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

1.8. Исходя из требований [главы 14](#) Трудового кодекса Российской Федерации, а также главы 4 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в редакции Федерального закона от 23.07.2013 № 205-ФЗ) «О персональных данных» согласия аттестуемых на обработку их персональных данных при организации и проведении процедуры аттестации не требуется.

## **2. Организация проведения аттестации**

2.1. Аттестация проводится муниципальной аттестационной комиссией (далее – Комиссия), создаваемой управлением образования администрации Гурьевского городского округа.

Комиссия является постоянно действующим органом и в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

2.2. Организационно-методическое сопровождение процедуры аттестации осуществляет муниципальное казённое учреждение финансово - методический центр «Вектор» (далее – Центр).

2.3. Основными задачами Комиссии являются:

- установление соответствия уровня профессиональных качеств кандидатов на должность руководителя требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «руководитель»;
- установление соответствия уровня профессиональной компетентности аттестуемых квалификационным характеристикам должностей и оценка результатов управленческой деятельности руководителей, проходящих очередную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.4. Комиссия формируется из представителей администрации Гурьевского городского округа, органов, осуществляющих управление в сфере образования, работников муниципальных учреждений и организаций.

2.5. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии (от 8 до 12 человек).

2.6. Персональный состав Комиссии, изменения и дополнения в персональный состав Комиссии утверждаются приказом управления образования администрации Гурьевского городского округа.

2.7. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации Гурьевского городского округа, заместителем председателя Комиссии является начальник управления образования администрации Гурьевского городского округа.

2.8. Кандидат на должность руководителя представляет в Комиссию заявление в произвольной форме и следующие документы: копии документов об образовании, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (при наличии) (приложение 1), копию трудовой книжки, анкету, копии паспорта и военного билета (для военнообязанных), аттестационный лист (при наличии), справку об отсутствии судимости, предусмотренную [ст. 65](#) Трудового кодекса Российской Федерации, проект программы (программу) развития образовательного учреждения на 5 лет, результаты тестирования в ГБУ КО «Региональный центр образования».

Тестирование – обязательная форма аттестации руководящих работников, предполагающая проведение оценивания профессиональной компетентности аттестуемого с помощью автоматизированных технологий.

Для проведения тестирования аттестуемый самостоятельно заключает договор с ГБУ КО «Региональный центр образования» о прохождении тестирования.

На основании результатов аттестации проведенной ГБУ КО «Региональный центр образования» МАК может принять решение об аттестации/не аттестации руководителя.

2.9. Очередная аттестация руководителя на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 3 года.

2.10. Аттестация руководителей проводится по графику в течение всего календарного года.

2.11. Сроки проведения аттестации для каждого руководителя устанавливаются в соответствии с графиком. Проект графика разрабатывается учредителем, представляется секретарю Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

При составлении графика должны учитываться сроки действия результатов предыдущей аттестации.

2.12. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с даты представления документов, предусмотренных пунктами [2.8.](#) или [4.1.](#) настоящего Положения, и до даты принятия решения Комиссией.

2.13. При проведении аттестации лица, претендующего на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения, в форме конкурса

аттестация проводится в течение 7 дней с даты подачи претендентом полного перечня документов.

### **3. Проведение аттестации в целях установления возможности назначения аттестуемого на должность руководителя муниципального образовательного учреждения**

3.1. Кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Основанием для их аттестации служит заявление с приложением предусмотренных [п. 2.8](#) настоящего Положения документов.

3.2. Аттестация лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, проводится Комиссией в форме собеседования.

Вопросы для собеседования по основным направлениям деятельности формируются с учетом требований, предъявляемых к должности руководителя образовательного учреждения [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».

3.3. Комиссия проводит собеседование с аттестуемым на предмет знания основ менеджмента в образовании, финансово-хозяйственных механизмов деятельности образовательного учреждения.

3.4. Профессиональная служебная деятельность лица, претендующего на должность руководителя, оценивается Комиссией на основе определения соответствия уровня квалификации аттестуемого установленным квалификационным требованиям.

При этом должны учитываться:

- профессиональные знания и опыт работы лиц, претендующих на должность руководителя;

- способности лиц, претендующих на должность руководителя, применять современные средства и методы управления.

3.5. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание Комиссии.

Аттестуемый, который не может присутствовать на заседании Комиссии, письменно информирует Комиссию до начала заседания о невозможности своего участия в заседании. В этом случае аттестация при наличии у аттестуемого уважительных причин переносится на более поздний срок.

3.6. Собеседование является формой проведения аттестации в виде устных вопросов членов Комиссии и ответов лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений.

Вопросы членов Комиссии и ответы на них фиксируются в протоколе.

Результаты ответов аттестуемых лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, учитываются при определении соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.7. Комиссия имеет право запросить информацию о кандидате на должность руководителя с предыдущего места работы.

#### **4. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия руководителей муниципальных образовательных учреждений занимаемой должности**

4.1. Основанием для очередной аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности является ходатайство учредителя. Ходатайство подается учредителем в Комиссию не менее чем за один месяц до истечения срока действия результатов предыдущей аттестации.

Учредитель аттестуемого руководителя представляет в Комиссию следующие документы: ходатайство учредителя, аналитический отчет по основным показателям оценки эффективности деятельности образовательного учреждения (далее – аналитический отчет), копии документов об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, аттестационный лист.

4.2. Комиссия имеет право в случае необходимости запросить любые материалы для проведения оценки профессиональной компетентности аттестуемого руководителя и результатов его деятельности.

4.3. Аттестуемый имеет право предоставить любые дополнительные материалы, характеризующие уровень его профессиональной компетентности и результаты деятельности.

4.4. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности руководителя муниципальной образовательной организации, в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), управление образования администрации Гурьевского городского округа вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации руководителя, по правилам, предусмотренным настоящим положением.

4.5. Аттестация с целью подтверждения соответствия руководителя муниципального образовательного учреждения занимаемой должности проводится один раз в 3 года.

График проведения аттестации доводится до сведения аттестуемых не менее чем за один месяц до начала аттестации.

Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с даты представления документов, предусмотренных [пунктом 4.1.](#) настоящего Положения, и до даты принятия решения Комиссией.

4.6. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится Комиссией до сведения аттестуемых не позднее чем за месяц до ее начала.

4.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание Комиссии.

Аттестуемый, который не может присутствовать на заседании Комиссии, письменно информирует Комиссию до начала заседания о невозможности своего участия в заседании. В этом случае аттестация при наличии у аттестуемого уважительных причин переносится на более поздний срок.

4.8. В ходе аттестации руководители проходят квалификационное испытание в форме аналитического отчета. Аналитический отчет должен быть подписан начальником и руководителем профильного отдела учредителя ([приложения № 2–4](#)).

4.9. В ходе собеседования и изучения документов аттестуемого проводится определение соответствия уровня квалификации руководителя квалификационным характеристикам должности, устанавливается уровень его профессиональной компетентности.

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

## **5. Права и обязанности (полномочия) субъектов аттестации**

5.1. К субъектам процедуры аттестации руководителей относятся учредители, Центр, кандидаты и руководители муниципальных учреждений и организаций.

5.2. Управление образования администрации Гурьевского городского округа в отношении подведомственных образовательных учреждений:

- издаёт приказы о доведении до сведения аттестуемых результатов аттестации на основании решения Комиссии.

5.3. Центр:

- обеспечивает организацию и информационное сопровождение аттестации;

- разрабатывают графики аттестации руководителей;



- обеспечивает прием и сбор документов аттестуемых;
- своевременно извещает учредителя об окончании срока действия предыдущей аттестации;

- готовит материалы для проведения заседаний Комиссии;

5.4. Руководители муниципальных образовательных учреждений и других организаций и учреждений обязаны предъявлять Комиссии необходимые документы.

## **6. Обязанности и права членов муниципальной аттестационной комиссии**

6.1. Председатель Комиссии обязан:

- руководить деятельностью Комиссии;
- проводить заседания Комиссии;
- распределять обязанности между членами Комиссии;
- обеспечивать и контролировать соблюдение требований действующего законодательства на заседаниях Комиссии;
- обеспечивать соблюдение норм профессиональной этики на заседаниях Комиссии;
- подписывать протоколы заседаний Комиссии;
- подписывать аттестационные листы.

6.2. Председатель Комиссии имеет право:

- вносить предложения по созыву внеочередного заседания Комиссии;
- давать обязательные для выполнения распоряжения членам Комиссии по организационным вопросам;
- вносить предложения по совершенствованию регламента работы Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации.

6.3. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии во время его отсутствия.

6.4. Секретарь Комиссии обязан:

- принимать и регистрировать документы аттестуемых и представления учредителя;
- принимать аттестационные материалы аттестуемых;

- сообщать членам Комиссии о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии;
- организовывать деятельность по подготовке заседаний Комиссии;
- вести протоколы заседаний Комиссии;
- оформлять аттестационные листы;
- подписывать аттестационные листы;
- готовить проект графика аттестации руководителей.

#### 6.5. Секретарь Комиссии имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов ведения документации;
- вносить предложения по регламенту работы Комиссии;
- требовать от аттестуемых полного предоставления и правильного оформления предоставляемых в Комиссию документов.

#### 6.6. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в работе Комиссии в своё основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- владеть нормативно-правовой базой, регламентирующей вопросы, связанные с аттестацией;
- изучать материалы, представленные аттестуемыми;
- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать объективность принятия решений в пределах компетенции;
- соблюдать конфиденциальность и корректность.

#### 6.7. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения по регламенту работы Комиссии;
- вносить предложения по созыву внеочередного заседания Комиссии.

### **7. Решения по результатам аттестации**

7.1. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решения Комиссии принимаются открытым или тайным голосованием присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

7.2. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и присутствующими на заседании членами Комиссии, имеющими право голоса. При подписании протокола мнение членов Комиссии выражается словами «за» или «против».

7.3. По результатам аттестации лица, претендующего на должность руководителя, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального образовательного учреждения;

- уровень квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

7.4. По результатам аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя муниципального образовательного учреждения;

- не соответствует занимаемой должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

7.5. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист, который заполняется в двух экземплярах, подписывается председателем и секретарем Комиссии.

7.6. В аттестационный лист руководителя в случае необходимости Комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации, профессиональной переподготовки и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций учредитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций Комиссии по совершенствованию его профессиональной деятельности.

Информация о рекомендациях Комиссии и принятых мерах по их выполнению учитывается при проведении следующей аттестации руководителя.

Аттестационный лист и представление учредителя хранятся в личном деле руководителя.

7.7. Один экземпляр аттестационного листа выдается лицу, претендующему на должность руководителя (руководителю).

7.8. После признания лица, претендующего на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, соответствующим требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального образовательного учреждения, учредитель вправе принять решение о заключении трудового договора.

7.9. Действие настоящего Положения распространяется на руководящих работников, работающих в образовательных учреждениях Гурьевского городского округа. При увольнении работника с руководящей должности из одного образовательного учреждения Гурьевского городского округа и приеме в другое образовательное учреждение Гурьевского городского округа квалификационная категория, присвоенная согласно настоящему Положению, сохраняет силу.

При переходе работника в образовательные учреждения, расположенные не на территории Гурьевского городского округа, применяются правила проведения аттестации, установленные учредителем принимаемого образовательного учреждения.

8.0 Споры по вопросам аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению  
о порядке аттестации кандидатов  
на должности руководителей и руководителей  
муниципальных образовательных учреждений  
Гурьевского городского округа

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц 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 какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация*

*по образованию, ученая степень, ученое звание)*

5. Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке за последние 5 лет до прохождения аттестации  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической и руководящей работы \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Краткая оценка выполнения рекомендаций при предыдущей аттестации  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Решение муниципальной аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ соответствует  
занимаемой должности *(указывается наименование должности);*

не соответствует занимаемой должности *(указывается наименование должности)*

10. Количественный состав муниципальной аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов муниципальной аттестационной  
комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

11. Примечания  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель муниципальной аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Заместитель председателя муниципальной  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

Секретарь муниципальной аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

Члены Комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения муниципальной аттестационной комиссией

\_\_\_\_\_

Установлено \_\_\_\_\_ занимаемой должности по должности (указывается  
наименование должности) сроком на 3 года \_\_\_\_\_ дата и номер приказа учредителя

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен), согласна (не согласна)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению  
о порядке аттестации кандидатов  
на должности руководителей и руководителей  
муниципальных образовательных учреждений  
Гурьевского городского округа

**АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ**  
**по основным показателям оценки эффективности деятельности дошкольного образовательного учреждения**

№ п. п.	Наименование показателя	Единица измерения	201_	201_	201_
1	2	3	4	5	6
1. Качество предоставления общедоступного дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в учреждении					
1.1.	Количество воспитанников/групп в образовательном учреждении	человек/ единиц			
	- в группах полного дня общеразвивающей направленности	человек			
	- в группах полного дня компенсирующей направленности	человек			
	- в группах кратковременного пребывания	человек			
1.2.	Предоставление дополнительного образования детей на бесплатной основе	% от общего количества			
1.3.	Предоставление дополнительного образования на платной основе	% от общего количества			
1.4.	Обеспеченность образовательного процесса компьютерной техникой, интерактивным оборудованием	единиц			
1.5.	Сохранение здоровья детей				
	- заболеваемость одного воспитанника в месяц	дни			
	- число несчастных случаев, произошедших с воспитанниками во время образовательного процесса, оформленных актом формы Н-2	единиц			
1.6.	Выполнение образовательных программ дошкольного образования	%			
2. Система работы с одаренными детьми					
2.1.	Количество участников	человек			
	- конкурсов, игр различного уровня				
	муниципального				

	регионального				
	федерального				
	международного;				
	- соревнований (спартакиад) различного уровня				
	муниципального				
	регионального				
	Количество победителей, призёров конкурсов, игр различного уровня:				
	муниципального				
	регионального				
	федерального				
	международного				
<b>3. Результативность инновационной деятельности образовательного учреждения</b>					
	Распространение опыта управленческой инновационной работы учреждения в рамках сетевого взаимодействия учреждений:				
3.1.	- организация и проведение семинаров, мастер-классов и др. на международном уровне;	количество			
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов и др. на федеральном уровне;	количество			
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов и др. на уровне региона;	количество			
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов и др. на уровне города	количество			
<b>4. Отнесение учреждения к числу детских садов, прошедших конкурсный отбор для предоставления средств фонда стимулирования качества образования</b>					
4.1.	Оценка качества деятельности учреждения по результатам конкурсного отбора	место в рейтинге			
<b>5. Динамика исполнения предписаний надзорных органов</b>					
5.1.	Наличие предписаний Рособрнадзора, из них исполнено	количество			
5.2.	Наличие предписаний Роспотребнадзора, из них исполнено	количество			
5.3.	Наличие предписаний Госпожнадзора, из них исполнено	количество			
<b>6. Повышение уровня кадрового ресурса</b>					
6.1.	Укомплектованность кадрами по штатному	%			



	расписанию				
6.2.	Доля педагогических кадров с высшим профессиональным образованием от общего числа педагогов	%			
6.3.	Доля педагогических кадров, награжденных отраслевыми наградами	%			
6.4.	Доля педагогических кадров, аттестованных на первую и высшую категории, от общего числа педагогов	%			
6.5.	Привлечение молодых специалистов	количество			
6.6.	Научно-исследовательская деятельность педагогов (наличие призеров, конкурсов, конференций разных уровней)	количество			
6.7.	Обобщение и распространение актуального педагогического опыта:	количество			
	а) конкурсы,				
	б) печатные издания,				
	в) семинары, г) конференции				

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*подпись аттестуемого*

*расшифровка подписи*

Данные, представленные в аналитическом отчёте \_\_\_\_\_, заверяю.

Начальник отдела дошкольного образования \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Начальник управления образования \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

**АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ**  
**по основным показателям оценки эффективности деятельности**  
**общеобразовательного учреждения**

№ п. п.	Наименование показателя	Единица измерения	201_	201_	201_
1	2	3	4	5	6
1. Качество и доступность общего образования в учреждении					
1.1.	Количество обучающихся в образовательном учреждении всего	человек			
	по уровням образования				
	- начальное образование	человек/ в т.ч. обучающиеся 1-х классов			
	- основное общее образование	человек			
	- среднее общее образование	человек			
1.2.	Предоставление дополнительного образования	человек/ставка			
1.3.	Обеспеченность компьютерной техникой				
	- количество учеников на 1 компьютер	человек			
1.4.	Сохранение здоровья обучающихся				
	- доля обучающихся, охваченных горячим питанием (от общего числа обучающихся), в том числе малообеспеченных	%			
	- число несчастных случаев, произошедших с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса, оформленных актом формы Н-2	количество			
1.5.	Выполнение учебных планов и программ	%			
1.6.	Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего образования по общеобразовательным программам				
	- доля обучающихся начальной школы, занимающихся на «4» и «5»	%			
1.7.	Предоставление общедоступного и				

	бесплатного основного общего образования по общеобразовательным программам				
	- доля выпускников 9-х классов, успешно прошедших государственную (итоговую) аттестацию за курс основной школы	%			
1.8.	Предоставление общедоступного и бесплатного среднего общего образования по общеобразовательным программам				
	- доля обучающихся, отчисленных из общеобразовательного учреждения до получения среднего общего образования, от общего числа обучающихся второго уровня;	%			
	- доля выпускников 11-х (12-х) классов, успешно прошедших государственную (итоговую) аттестацию	%			
1.9.	Предоставление общедоступного и бесплатного общего образования для детей с особыми образовательными потребностями в коррекционных классах, интегрированных классах, условиях обучения в больнице				
	- доля обучающихся по программам специального (коррекционного) образования;	%			
	- доля обучающихся в классах компенсирующего обучения;	%			
	- доля обучающихся в интегрированных классах	%			
<b>2. Система работы с одаренными детьми</b>					
2.1.	Количество участников				
	- олимпиад различного уровня:	человек			
	городского				
	регионального				
	федерального				
	международного;				
	- конкурсов;	человек			
	- конференций разных уровней.	человек			
	Наличие призеров	человек			
	- олимпиад различного уровня:				
городского					
регионального					

	федерального				
	международного				
	- конференций различного уровня	человек			
2.2.	Количество стипендиатов	человек			
	- Губернатора Калининградской области				
	- главы города				
	- городского Совета депутатов Гурьевска				
<b>3. Результативность инновационной деятельности образовательного учреждения</b>					
3.1.	Распространение опыта управленческой инновационной работы учреждения в рамках сетевого взаимодействия учреждений:				
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов и др. на международном уровне;	количество			
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов и др. на федеральном уровне;	количество			
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов и др. на региональном уровне;	количество			
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов и др. на городском уровне	количество			
4.	Отнесение учреждения к числу общеобразовательных учреждений, прошедших конкурсный отбор для предоставления средств фонда стимулирования качества образования	место в рейтинге			
	- на ступени получения начального общего образования;				
	- на ступени получения основного общего образования;				
	- на ступени получения среднего общего образования				
<b>5. Динамика исполнения предписаний надзорных органов</b>					
5.1.	Поддержка бесперебойной работы всех систем учреждения в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и требованиями надзорных органов	%			
5.2.	Наличие предписаний Рособрнадзора, из них исполнено	количество			

5.3.	Наличие предписаний Роспотребнадзора, из них исполнено	количество			
5.4.	Наличие предписаний Госпожнадзора, из них исполнено	количество			
6.	Повышение уровня кадрового ресурса				
	- укомплектованность кадрами по штатному расписанию;	%			
	- доля педагогических кадров с высшим профессиональным образованием от общего числа педагогов;	%			
	- доля педагогических кадров, награжденных отраслевыми наградами;	%			
	- доля педагогических кадров, аттестованных на первую и высшую категории, от общего числа педагогов;	%			
	- привлечение молодых специалистов;	%			
	- научно-исследовательская деятельность педагогов (наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций различных уровней);	%			
	- обобщение и распространение актуального педагогического опыта:	количество			
а) конкурсы,					
б) печатные издания,					
в) семинары,					
г) конференции					

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*подпись аттестуемого*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

Данные, представленные в аналитическом отчёте \_\_\_\_\_, заверяю.

Начальник отдела общего и дополнительного образования \_\_\_\_\_ расшифровка  
подписи

Начальник управления образования \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ**  
**по основным показателям оценки эффективности деятельности учреждения**  
**дополнительного образования**

№ п/п	Показатели	Единицы измерения	Период		
			20__/20__	20__/20__	20__/20__
1	2	3	4	5	6
<b>1. Качественные показатели организации образовательного процесса</b>					
1.1.	- Количество обучающихся	человек			
	- Полнота реализации образовательных программ	%			
	- Соотношение дополнительных образовательных программ по возрастным уровням реализации (младший, средний, старший)	%			
	- Организация новых направлений деятельности	перечислить			
<b>2. Система работы с одаренными детьми</b>					
2.1.	Количество участников	кол./%			
	- конкурсов, фестивалей, смотров, соревнований различных уровней: муниципального регионального федерального международного.				
	Количество победителей и призеров конкурсов, фестивалей, смотров, соревнований различных уровней: муниципального	кол./%			

	регионального				
	федерального				
	международного				
2.2.	Количество стипендиатов	человек			
	- Губернатора Калининградской области				
	- главы города				
	- городского Совета депутатов Гурьевска				
3. Результативность инновационной деятельности образовательного учреждения					
3.1.	Распространение опыта управленческой инновационной работы учреждения в рамках сетевого взаимодействия учреждений:	количество			
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов и др. на федеральном уровне;				
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов и др. на региональном уровне;				
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов и др. на городском уровне				
4. Динамика исполнения предписаний надзорных органов					
4.1.	Наличие предписаний Рособрнадзора, из них исполнено	количество			
4.2.	Наличие предписаний Роспотребнадзора, из них исполнено	количество			
4.3.	Наличие предписаний Госпожнадзора, из них исполнено	количество			
5. Кадровое обеспечение					
5.1.	- укомплектованность кадрами по штатному расписанию;	%			

- доля педагогических кадров с высшим профессиональным образованием от общего числа педагогов;				
- доля педагогических кадров, награжденных отраслевыми наградами;	%			
- доля педагогических кадров, аттестованных на первую и высшую категории, от общего числа педагогов;				
- привлечение молодых специалистов;	%			
- научно-исследовательская деятельность педагогов (наличие призеров конкурсов, конференций разных уровней);				
- обобщение и распространение актуального педагогического опыта:	количество			
а) конкурсы,				
б) печатные издания,				
в) семинары,				
г) конференции				

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *подпись аттестуемого*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Данные, представленные в аналитическом отчёте \_\_\_\_\_, заверяю.

Начальник отдела общего и дополнительного образования \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Начальник управления образования \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*



**СОСТАВ**  
**муниципальной аттестационной комиссии**

Председатель комиссии – Л.Г. Казмерчук, заместитель главы администрации Гурьевского городского округа.

Заместитель председателя комиссии – В.В. Мокшина, начальник управления образования администрации Гурьевского городского округа.

Члены комиссии:

- Хейфец В.А., начальник отдела общего и дополнительного образования Управления образования администрации Гурьевского городского округа;
- Колбасникова Л.В., начальник отдела дошкольного образования Управления образования администрации Гурьевского городского округа;
- Гребенюков В.В., консультант отдела дошкольного образования Управления образования администрации Гурьевского городского округа;
- Лазутина О.С., заместитель начальника Управления образования администрации Гурьевского городского округа;
- 2 руководителя ОУ и 2 руководителя ДООУ по согласованию.
- представитель Министерства образования Калининградской области (по согласованию).

Секретарь комиссии – Т.В. Николаева, заведующая методическим кабинетом МКУ ФМЦ «Вектор».