

Утверждено  
приказом Министерства образования,  
науки и по делам молодежи КБР  
от 7.11.2014г. № 1084

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей государственных образовательных  
организаций, подведомственных Министерству просвещения, науки и по  
делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики  
(с изменениями в соответствии с приказом Минпросвещения КБР  
от 28.09.2018 г. № 713)

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее - Положение), определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее - образовательные организации), реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования, основные программы профессионального обучения, дополнительные общеобразовательные программы.

1.2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат:

- руководители образовательных организаций, проработавшие в занимаемой должности не менее одного года (далее - руководители);
- лица, назначенные временно (не менее одного года) исполнять обязанности руководителя;
- кандидаты на должности руководителей образовательных организаций (далее - кандидаты).

Аттестации не подлежат:

- руководители, у которых не закончился срок действия квалификационной категории по должности «Руководитель»;
- руководители, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- лица, назначенные временно (менее одного года) исполнять обязанности руководителя;
- беременные женщины;
- руководители, находящиеся в отпуске по беременности и родам или

в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей возможна не ранее, чем через два года после выхода их из отпуска.

1.3. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемой должности.

1.4. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия кандидата квалификационным требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее квалификационная характеристика по должности «руководитель»).

Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование повышения уровня квалификации руководителей образовательных организаций, их личностного профессионального роста и использования ими современных управленческих технологий;
- повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;
- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

1.7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией (далее - Аттестационная комиссия), создаваемой Министерством просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее - Минпросвещения КБР), в течение учебного года.

## **2. Порядок проведения аттестации руководителей**

2.1. Аттестация руководителей проводится в процессе трудовой деятельности (очередная и внеочередная аттестация).

Руководители образовательных организаций подлежат очередной аттестации в сроки, установленные работодателем, один раз в пять лет. Если при аттестации руководителя Аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия аттестации составляет 2 года.

Внеочередная аттестация руководителей проводится в межаттестационный период по решению работодателя при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации и др.

2.2. Основанием для проведения очередной аттестации руководителя является представление работодателя (при этом должны учитываться сроки действия имеющейся квалификационной категории по должности «руководитель»).

Для проведения очередной аттестации руководителей формируется

список аттестуемых для предоставления в Аттестационную комиссию.

Аттестационная комиссия:

- рассматривает и согласовывает в течение 10 календарных дней список руководителей государственных образовательных организаций, подлежащих аттестации, с указанием фамилий, имен, отчеств, занимаемых должностей;

- определяет сроки, место и время проведения аттестации.

Аттестуемому направляется письменное уведомление о сроке и месте прохождения его аттестации.

С уведомлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

Аттестация проводится согласно графику, утвержденному Аттестационной комиссией.

Для проведения аттестации руководителя в Аттестационную комиссию направляется представление работодателя (приложение 1 к настоящему Положению).

Представление на руководителя образовательной организации готовится руководителем структурного подразделения Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, курирующим данное направление. Представление подписывается заместителем министра просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с распределением обязанностей и направляется в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.3. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым работником повышения квалификации, а также отражать результаты деятельности образовательной организации в соответствии с реализуемой образовательной программой.

2.4. Работодатель знакомит аттестуемого с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого работника ознакомиться с уведомлением и представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

2.5. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливается Аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком работы Аттестационной комиссии.

2.6. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого работника с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать 60 календарных дней.

2.7. Аттестация руководителей проводится в форме квалификационных испытаний:

- компьютерного тестирования;

- проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя.

### **3. Порядок проведения аттестации кандидатов**

3.1. Основанием для аттестации кандидатов является личное заявление. Срок действия аттестации кандидата составляет 2 года.

3.2. Кандидат на должность руководителя образовательной организации должен:

- являться гражданином Российской Федерации;
- иметь высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительное профессиональное образование в области государственного или муниципального управления, или менеджмента или экономики, в объеме не менее 500 часов;
- владеть официальным государственным языком Российской Федерации;
- иметь стаж работы, предусмотренный в квалификационной характеристике по должности руководитель и (или) профессиональных стандартах;
- иметь опыт работы, профессиональные достижения в сфере образования.

3.3. Кандидат не допускается к аттестации при выявлении ограничений к педагогической деятельности по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Для проведения аттестации кандидатов в Аттестационную комиссию представляется:

- личное заявление по установленной форме (приложение №2 к Положению);
- анкета кандидата (приложение №3 к Положению);
- копии документов об образовании.

Аттестационная комиссия рассматривает заявления кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций, подлежащих аттестации, не более 10 календарных дней со дня их получения, а также определяет сроки, место и время проведения аттестации.

Аттестуемому направляется письменное уведомление о сроке, месте и времени проведения его аттестации.

С уведомлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения аттестации.

Аттестация проводится согласно графику, утвержденному Аттестационной комиссией.

3.5. Аттестация кандидатов проводится в форме компьютерного тестирования.

### **4. Проведение процедуры квалификационных испытаний**

4.1. Квалификационные испытания руководителей проводятся в два этапа, кандидатов - в один этап (далее - аттестуемые работники):

4.2. **I этап** - проведение компьютерного тестирования. Тестирование аттестуемых работников с использованием автоматизированной системы обеспечивает возможности оценки, классификации и аттестации уровня знаний, необходимых аттестуемому согласно Единому квалификационному справочнику. Тестирование проводится по следующим модулям: «Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса», «Менеджмент в образовании», «Управление персоналом», «Прогнозирование и развитие образования. ФГОС», «Маркетинг», «Санитарные правила и нормы (Сан ПиН)», «ИКТ - компетентность».

4.3. Максимальное время для каждого аттестуемого работника, отведенное для прохождения тестирования, составляет 60 минут (45 минут на должность, 15 минут на ИКТ компетентность). Тестовые задания по должности состоят из 45 вопросов, ИКТ компетентность из 15 вопросов.

4.4. Тестирование аттестуемого работника осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего его личность (паспорт).

Во время проведения тестирования пользование мобильными телефонами, книгами, записями и другими источниками информации не допускается.

При нарушении аттестуемым работником настоящих требований и отказе в их соблюдении, работник будет удален из аудитории.

4.5. В случае неявки аттестуемого работника по уважительной причине на компьютерное тестирование в ведомости делается соответствующая запись о неявке, по усмотрению Аттестационной комиссии назначается повторная дата аттестации (представляется справка или объяснительная).

В случае неявки аттестуемого работника по неуважительной причине на компьютерное тестирование в ведомости делается соответствующая запись о неявке, Аттестационная комиссия может признать аттестуемого работника не прошедшим процедуру аттестации.

4.6. Апелляция по процедуре и результатам тестирования не проводится (за исключением непредвиденных обстоятельств или по состоянию здоровья во время компьютерного тестирования, с предоставлением соответствующих документов).

4.7. Минимальное количество баллов, необходимое для получения положительного зачета, по итогам тестирования по должности составляет 66 баллов.

4.8. Минимальное количество баллов, необходимое для получения положительного зачета, по итогам тестирования ИКТ компетентности, составляет 50 баллов (менее 50 баллов может быть засчитано при условии прохождения кандидатом и руководителем курсов повышения квалификации в текущем учебном году).

4.9. По результатам тестирования формируется ведомость с указанием количества баллов, набранных аттестуемыми работниками, которая подписывается ими и заверяется представителем Минпросвещения КБР, являющимся членом Аттестационной комиссии.

4.10. Ведомость по результатам тестирования передается в Аттестационную комиссию в течение 3 календарных дней со дня завершения процедуры тестирования. Ведомость хранится у ответственного

секретаря Аттестационной комиссии в течение (следующего) учебного года.

4.11. Кандидаты, прошедшие процедуру компьютерного тестирования и набравшие минимальное количество баллов, указанных в пунктах 4.7., 4.8. настоящего Положения, приглашаются на заседание Аттестационной комиссии для принятия соответствующего решения.

Для кандидатов, не набравших минимальное количество баллов по результатам компьютерного тестирования, прекращается процедура аттестации с вынесением соответствующего решения Аттестационной комиссии.

4.12. Для участия руководителя во втором этапе процедур квалификационных испытаний по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью, необходимо набрать минимальное количество баллов, указанных в пунктах 4.7., 4.8. настоящего Положения.

4.13. Тестирование проводится членами Аттестационной комиссией на базе образовательных организаций.

4.14. Примерные вопросы, используемые в тестовых заданиях, опубликованы на официальном сайте Министерства просвещения, науки и по делам молодежи КБР.

4.15. **II этап** - проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя. Данный анализ включает в себя экспертную оценку представленных аттестационных материалов и осуществляется в соответствии с критериями и показателями профессиональной деятельности руководителя, утвержденными настоящим приказом.

Основанием для начала проведения второго этапа процедуры квалификационных испытаний руководителей являются результаты компьютерного тестирования в соответствии с пунктом 4.12. настоящего Положения.

4.16. Экспертная оценка аттестационных материалов руководителя проводится экспертной группой, формируемой при Аттестационной комиссии для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя и подготовки соответствующего экспертного заключения (приложение 4 к настоящему Положению).

4.17. Экспертная группа осуществляет всесторонний анализ профессиональной деятельности руководителя непосредственно в образовательной организации, в которой работает аттестуемый руководитель.

Руководитель в экспертную группу представляет:

- согласие на обработку персональных данных (приложение 5 к Положению);

- краткий анализ работы образовательной организации по всем направлениям деятельности за последние 3 года в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности руководителя государственных образовательных организаций, подведомственных Минпросвещения КБР, и утвержденных настоящим приказом (отразить уровень управленческой компетентности, подтвержденной результатами или положительной динамикой деятельности вверенной ему

образовательной организации; информационную открытость; повышение уровня освоения обучающимися образовательных программ; соответствие кадрового обеспечения образовательного процесса установленным требованиям; финансовое обеспечение образовательной деятельности; программа развития ОО и эффективность ее реализации; краткий анализ материально-технической базы и ее укрепление; наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства государственной аккредитации; создание условий для внедрения инноваций в образовательный процесс; полнота выполнения государственно-муниципального задания; наличие на сайте ОО публичного отчета о проделанной работе за прошлый учебный год) и др.;

- сведения о своей профессиональной деятельности: наличие стажа работы, предусмотренного в квалификационной характеристике по должности «руководитель», наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики);

- дополнительные материалы, которые, по мнению аттестуемого, могут обеспечить более объективное оценивание его профессионализма и результатов его управленческой деятельности.

Объем представляемых материалов аттестуемым не превышает 50 страниц печатного текста.

4.18. Количество баллов, набранных руководителем по итогам второго этапа квалификационных испытаний, определяется в соответствии с критериями и показателями профессиональной деятельности руководителя образовательной организации, утвержденными настоящим приказом и составляет не менее 50 баллов.

4.19. По результатам экспертной оценки представленных документов и материалов заполняется экспертный лист оценки деятельности руководителя (приложение № 6 к настоящему Положению) в соответствии с пунктом 4.18. настоящего Положения.

4.20. В отношении руководителей, не удовлетворяющих пункту 4.18. настоящего Положения, процедура аттестации прекращается.

4.21. Члены экспертной группы:

- заполняют экспертный лист оценки деятельности руководителя, который подписывается членами экспертной группы (не менее 3-х человек).

- готовят экспертное заключение руководителя с результатами квалификационных испытаний, которое подписывается членами экспертной группы (не менее 3-х человек);

- формируют аттестационное дело руководителя.

Аттестационное дело руководителя представляется в Аттестационную комиссию.

4.22. Руководители, прошедшие процедуру квалификационных испытаний, приглашаются на заседание Аттестационной комиссии для

принятия соответствующего решения.

4.23. В исключительных случаях работодатель вправе отозвать представление на аттестуемого руководителя, письменно уведомив Аттестационную комиссию с указанием причины отзыва в течение 60 рабочих дней после прохождения квалификационных испытаний (увольнение, жалоб в адрес аттестуемого, непредвиденных ситуаций, касающихся должностных обязанностей и др.).

## **5. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция**

5.1. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Минпросвещения КБР. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель республиканского комитета профсоюзов народного образования и науки КБР.

5.2. В состав Аттестационной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены Аттестационной комиссии.

5.3. Председателем Аттестационной комиссии является руководитель Минпросвещения КБР.

Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- формирует решения Аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией.

5.4. Заместитель председателя в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

5.5. Секретарь:

- обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;
- доводит до сведения аттестуемого информацию о дате, месте и времени заседания Аттестационной комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- обеспечивает получение материалов по итогам аттестации кандидатов и руководителей от членов экспертной группы;
- представляет результаты по итогам аттестационных процедур;
- готовит проекты приказов по результатам аттестации;
- готовит выписки из приказов по каждому аттестуемому для передачи их работодателю (приложение 8).

5.6. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях



Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия принимает решение о результатах аттестации в отношении кандидата и руководителя на основании протокола Аттестационной комиссии по результатам аттестационных процедур.

5.7. По результатам аттестационных процедур руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «руководитель»;
- не соответствует занимаемой должности «руководитель».

5.8. По результатам аттестационных процедур кандидата на должность руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

5.9. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5.10. Действующие руководители, признанные после вынесения решения Аттестационной комиссией несоответствующими занимаемой должности, подлежат увольнению на основании пункта 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (с соблюдением требований части третьей статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.11. Кандидаты, признанные по решению Аттестационной комиссии не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», вправе повторно подать документы на аттестацию не ранее чем через год после вынесения решения Аттестационной комиссией.

## **6. Регламент работы Аттестационной комиссии**

6.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся не реже одного раза в три месяца.

График проведения заседаний Аттестационной комиссии утверждается председателем Аттестационной комиссии.

6.2. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

6.3. Решение Аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

При прохождении аттестации аттестуемый работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

6.4. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

6.5. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Минпросвещения КБР.

6.6. Выписка из приказа (приложение 7 к Положению) передается работодателю для ознакомления с ней аттестуемого под роспись и принятия необходимых решений в срок не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией. Выписка из приказа хранится в личном деле аттестуемого.

6.7. Споры по вопросам аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **7. Организация работы экспертной группы**

7.1. Персональный состав экспертной группы утверждается приказом Минпросвещения КБР.

7.2. Экспертная группа создается из числа руководителей муниципальных, государственных образовательных учреждений, специалистов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов республики, осуществляющих управление в сфере образования, а также работников вузов республики.

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

7.4. Председатель экспертной группы:

- проводит всесторонний анализ профессиональной деятельности руководителя;
- подводит итоги анализа, проведенного всеми экспертами, входящими в состав экспертной группы;
- докладывает о результатах проведенной работы на заседании Аттестационной комиссии;
- имеет право запрашивать у руководителя необходимые документы и информацию в пределах своей компетенции;
- готовит экспертное заключение по итогам проведенного всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя.

7.5. Члены экспертной группы

- проводят всесторонний анализ профессиональной деятельности руководителя;
- докладывают о результатах проведенной работы председателю экспертной группы;
- готовят экспертное заключение по итогам проведенного всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя.

7.6. Председатель и члены экспертной группы обязаны:

- владеть нормативно-правовыми актами Российской Федерации и

Кабардино-Балкарской Республики, регламентирующими правовые отношения в рамках проведения аттестации руководителей;

- строго соблюдать требования нормативных документов при проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя.

7.7. Контроль за деятельностью экспертной группы осуществляется Аттестационной комиссией Минпросвещения КБР.

## **8. Организационно-методическое и техническое сопровождение аттестации**

8.1. Организационно-методическое сопровождение процедуры аттестации осуществляется специалистами сектора по аттестации педагогических кадров и руководителей образовательных учреждений Минпросвещения КБР (далее - специалисты сектора).

Специалисты сектора:

- формируют список аттестуемых руководителей;
- осуществляют прием заявлений от кандидатов;
- формируют график проведения компьютерного тестирования и доводят до сведения аттестуемых;
- совместно с членами Аттестационной комиссии обеспечивают проведение тестирования на базе образовательных организаций;
- организуют работу членов экспертной группы, созданной при Аттестационной комиссии для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности руководителя и подготовки соответствующего экспертного заключения;
- консультируют аттестуемых руководителей и кандидатов по вопросам организации и проведения процедур аттестации;
- обеспечивают защиту персональных данных аттестуемых в установленном законом порядке;
- организуют работу членов Аттестационной комиссии для проведения заседания в соответствии с графиком работы;
- организуют участие аттестуемых руководителей и кандидатов в заседаниях Аттестационной комиссии;
- организуют информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности Аттестационной комиссии;
- представляют отчетную документацию по итогам проведения аттестации.

**Приложение 1  
к Положению**

**Представление  
на аттестацию руководителя государственной образовательной  
организации (общее образование)  
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

(фамилия, имя, отчество)

(должность, полное наименование образовательной организации согласно Уставу, округ)

**1. Общие сведения:**

Дата рождения, полных лет		
Сведения о результате предыдущей аттестации		
Контактный телефон	- личный	
	- рабочий	
Электронный адрес	- личный	
	- рабочий	

**2. Высшее профессиональное образование:**

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

**3. Дополнительное профессиональное образование в области государственного  
и муниципального управления или менеджмента и экономики:**

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

**4. Повышение квалификации:**

№ п/п	Год окончания	Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации	Тема	Количество часов

**5. Стаж работы:**

общий трудовой стаж	
педагогический стаж	
стаж работы в данной образовательной организации	
стаж руководящей работы (общий)	
стаж руководящей работы в данной образовательной организации	

**6. Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой, начиная с последнего места  
работы):**

Период (с....по...)	Должность	Место работы	Регион
---------------------	-----------	--------------	--------

--	--	--	--

## 7. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1	Ученая степень, ученое звание		
2	Почетное звание, отраслевые награды и поощрения		

## 8. Результаты профессиональной деятельности:

8.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ		2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	Примечание
Контингент обучающихся	Дошкольное образование	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Начальное общее образование	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Основное общее образование	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Среднее общее образование	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Итого	чел.	чел.	чел.	чел.	
8.2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ		2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	Примечание
Возрастной состав педагогических работников и АУП	До 25 лет	чел.	чел.	чел.	чел.	
	От 25 до 35 лет	чел.	чел.	чел.	чел.	
	От 35 до 45 лет	чел.	чел.	чел.	чел.	
	От 45 до 55 лет	чел.	чел.	чел.	чел.	
	От 55 до 65 лет	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Более 65 лет	чел.	чел.	чел.	чел.	
8.3. СРЕДНЯЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА		2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	Примечание
Реализация государственной политики в области повышения заработной платы педагогических работников	Все работники (кроме обслуживающего персонала)	руб.	руб.	руб.	руб.	
	Учителя	руб.	руб.	руб.	руб.	
	Воспитатели дошкольных отделений	руб.	руб.	руб.	руб.	
	Иные педагогические работники	руб.	руб.	руб.	руб.	
	Учебно-вспомогательный персонал	руб.	руб.	руб.	руб.	
	Административно-управленческий персонал	руб.	руб.	руб.	руб.	
8.4. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ		2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	Примечание
МЕСТО В РЕЙТИНГЕ (указать за 2013-2014 гг.)					-	
Количество выпускников	11 класс	чел.	чел.	чел.	чел.	
ЕГЭ: количество выпускников, набравших по трем предметам	от 160 до 179 баллов	чел.	чел.	чел.	-	
	180 - 219 баллов (190 - 219 баллов в 2013г.)	чел.	чел.	чел.	-	
	220 баллов и более	чел.	чел.	чел.	-	
ЕГЭ: количество предметов по выбору, успешно сданных не менее чем	5-ю обучающимися	ед.	ед.	ед.	-	
	10-ю обучающимися	ед.	ед.	ед.	-	
	15-ю обучающимися	ед.	ед.	ед.	-	
ЕГЭ: предметы по выбору, входящие в список	Предмет (наименование)	предмет	предмет	предмет	предмет	
	Количество обучавшихся по данному предмету	чел.	чел.	чел.	чел.	

профильных для ОО (указать по каждому предмету отдельно)	Количество обучающихся, выбравших данный предмет	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Количество учащихся, набравших от 85 до 100- баллов по профильному предмету	чел.	чел.	чел.	-	
Количество призеров Всероссийской олимпиады школьников	городской уровень	чел.	чел.	чел.	чел.	
	всероссийский уровень	чел.	чел.	чел.	чел.	
<b>8.5. ФИНАНСИРОВАНИЕ</b>		<b>2010г.</b>	<b>2011г.</b>	<b>2012г.</b>	<b>2013г.</b>	<b>Приме чание</b>
Бюджет образовательной организации, млн. руб.						
Средний расход бюджета на 1 обучающегося, тыс. руб.						
Дополнительные доходы, полученные от внебюджетной деятельности, тыс. руб.						
Объем расходов средств, полученных от внебюджетной деятельности, тыс.руб.	на заработную плату					
	на содержание ОО					
	прочие расходы					
<b>8.6. НАЛИЧИЕ/ОТСУТСТВИЕ ВЗЫСКАНИЙ (на основании ст. 48 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»):</b> кем и по какому основанию было вынесено взыскание						
<b>8.7. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ, ДЕЛОВЫЕ КАЧЕСТВА РУКОВОДИТЕЛЯ (мотивированная всесторонняя и объективная оценка)</b>						
<b>8.8. ХОДАТАЙСТВО РАБОТОДАТЕЛЯ: Минпросвещения КБР вносит предложение об аттестации руководителя</b>						
<b>на срок:</b>						
<b>с внесением рекомендаций (указать какие именно) либо без рекомендаций:</b>						
<b>срок истечения трудового договора либо предложение по прекращению трудовых отношений</b>						

**Приложение 2  
к Положению**

В Аттестационную комиссию  
Минпросвещения КБР

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
( должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
(кандидата)**

Прошу аттестовать меня на соответствие должности «руководитель» в 20\_\_ году.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации и процедурой проведения квалификационных испытаний ознакомлен (а). Анкета кандидата прилагается.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных для проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности с целью установления соответствия должности «руководитель» и передачу их Министерству просвещения, науки и по делам молодежи КБР, расположенному по адресу: город Нальчик, ул. Кешокова, 43 для оформления решения Аттестационной комиссии приказом Министерства просвещения, науки и по делам молодежи КБР.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Контактный телефон

## АНКЕТА КАНДИДАТА

для аттестации с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым  
к должности «руководитель» государственной образовательной организации

(фамилия, имя, отчество в именительном падеже)

(должность на момент подачи документов, полное наименование места работы)

### 1. Общие сведения:

Дата рождения, полных лет	
Семейное положение:	
Контактный телефон:	
Электронный адрес (личный):	
Сведения о результате предыдущей аттестации (по всем педагогическим должностям):	число, месяц, год, результат аттестации

### 2. Высшее профессиональное образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа (полное)	Специальность	Квалификация

### 3. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа (полное)	Специальность	Квалификация

### 4. Повышение квалификации:

№ п/п	Год окончания	Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации (полное)	Тема	Количество часов

### 5. Стаж работы:

общий трудовой стаж	
педагогический стаж	
административный стаж	

### 6. Опыт работы (в соответствии с данными в трудовой книжке):

Период работы (с...по...) Начиная с последнего места работы	Должность	Место работы	Адрес




**7. Наличие ученой степени, звания, поощрения:**

<i>№ п/п</i>	<i>Категория</i>	<i>Наименование</i>	<i>Год получения/присвоения</i>
1	Ученая степень		
2	Ученое звание		
3	Почетное звание		
4	Государственные награды		
5	Отраслевые и региональные награды		

**8. Профессиональные достижения:**

<i>№ п/п</i>	<i>Достижения</i>	<i>Год</i>

**9. Профессиональные навыки:**

<i>№ п/п</i>	<i>Профессиональные навыки</i>

**10. Цель притязаний на должность руководителя образовательной организации:**

--

**11. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»:**

ДА	НЕТ

Дата заполнения анкеты: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Подпись:

Образец экспертного заключения

Министерство просвещения, науки и по делам молодежи  
Кабардино-Балкарской Республики

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

2. Год и дата рождения \_\_\_\_\_

3. Место работы \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательного учреждения)

4. Занимаемая должность и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

5. Стаж работы в должности \_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_

(полное наименование учебного заведения и год его окончания)

Квалификация по диплому \_\_\_\_\_

7. Дата предыдущей аттестации по должности \_\_\_\_\_

8. Присвоена квалификационная категория \_\_\_\_\_

9. За последние 5 лет прошел(а) курсы повышения квалификации в качестве \_\_\_\_\_

(указать №, дату выдачи документа, продолжительность курсов, полное наименование организации, дополнительного профессионального образования (повышения квалификации))

10. Образовательные программы, реализуемые в ОО \_\_\_\_\_

11. Форма аттестации: \_\_\_\_\_

Краткое изложение экспертной оценки представленного в качестве формы  
аттестации материала: \_\_\_\_\_

12. Перечень процедурных мероприятий, проведенных в ходе проведения  
всестороннего анализа профессиональной деятельности  
руководителя: \_\_\_\_\_

**13. Заключение экспертов в соответствии с критериями и показателями:**

**13.1. Основная деятельность образовательной организации**\_\_\_\_\_

---

---

---

**13.2. Финансово-экономическая деятельность**

---

---

---

---

**13.3. Деятельность, направленная на работу с кадрами**\_\_\_\_\_

---

---

---

---

**13.4. Деятельность на развитие материально-технической базы  
организации**\_\_\_\_\_

---

**14. Количество баллов, набранных по результатам процедур аттестации:**

Итоги компьютерного тестирования (баллы) \_\_\_\_\_

Результат экспертной оценки аттестационных материалов (баллы) \_\_\_\_\_

**Всего (баллов)** \_\_\_\_\_

**Вывод по результатам экспертизы: Ф.И.О., должность, организация -соответствует (не соответствует) занимаемой должности «руководитель»**

**Эксперты:**

1.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., председатель, должность, место работы, подпись)

2.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., член экспертной группы, должность, место работы, подпись)

3.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место работы, подпись)

С экспертным заключением ознакомлен(а), процедурные мероприятия проведены без нарушений (с нарушениями) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ненужное зачеркнуть (подпись, дата)

Дата оформления экспертного заключения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (числа, месяц, год)

СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку аттестационной комиссией Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, находящегося по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, ул. Кешокова, 43 моих персональных данных, включающих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, должность, место работы, стаж работы - в целях проведения аттестации.

Предоставляю аттестационной комиссии Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики право осуществлять все действия с моими персональными данными включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Аттестационная комиссия Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения в электронную базу данных.

Настоящее согласие дано мной

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись

и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики по почте, либо лично секретарю Аттестационной комиссии Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.

число, месяц, год

**Приложение 6  
к Положению**

Экспертный лист оценки деятельности руководителя  
в соответствии с критериями и показателями деятельности руководителя  
Ф.И.О. место работы

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов
1.	Основная деятельность образовательной организации	
2.	Финансово-экономическая деятельность	
3.	Деятельность, направленная на работу с кадрами	
4.	Деятельность по развитию материально-технической базы	
Общий балл		

Члены экспертной группы:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_ 20   года

ВЫПИСКА из ПРИКАЗА

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,

Об итогах аттестации  
руководителей (кандидатов на  
должность руководителя)  
государственных  
образовательных организаций  
КБР

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», а также приказами Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, регламентирующими организацию и проведение аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики и на основании протокола Аттестационной комиссии от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ .

приказываю:

1. Признать руководителей государственных образовательных учреждений, подведомственных Министерству просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики соответствующими (не соответствующими) занимаемой должности «руководитель» (кандидатов на должность руководителя соответствующими (не соответствующими) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель») сроком на 5 лет согласно приложению № \_\_\_\_.

Приложение \_

№	ФИО	Должность	Место работы
1.			