

**Камчатский край**

**Администрация городского округа «поселок Палана»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.04.2019 № 58

|  |
| --- |
| **О порядке аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана»** |

В соответствии с частью 4 статьи 51 [Федерального закона от 29.12.2012 № 273-Ф3 "Об образовании в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902389617),

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана» согласно приложению 1.

2. Создать комиссию по проведению аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана»согласно приложению 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа «поселок Палана».

Глава городского округа «поселок Палана» О.П. Мохирева

|  |
| --- |
| Приложение 1  к постановлению Администрации городского округа «поселок Палана»  от 05.04.2019 № 58 |
|  |

Положение

о порядке аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок организации и проведения аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана».

1.2. Организация и проведение аттестации осуществляется Администрацией городского округа «поселок Палана» (далее - Администрация).

1.3. Для участия в аттестации допускаются граждане Российской Федерации, претендующие на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана», владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.4. Целью проведения аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя (далее - аттестуемые) является:  
 - определение соответствия уровня профессиональной подготовки, стажа и опыта работы аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана», установленным квалификационной характеристикой, утвержденной [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"](http://docs.cntd.ru/document/902233423);

- оценка профессионального уровня аттестуемого.

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

2. Порядок организации и проведения аттестации

2.1. Аттестация проводится комиссией по проведению аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана» (далее - комиссия).

Состав комиссии формируется из представителей Администрации городского округа «поселок Палана», независимых экспертов из числа представителей образовательных организаций.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии, подготовку материалов к заседаниям комиссий осуществляет отдел образования, социальной защиты, культуры и спорта Администрации городского округа «поселок Палана».

Комиссия утверждается постановлением Администрации городского округа «поселок Палана». Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа «поселок Палана». Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

Председателем комиссии по должности является заместитель Главы Администрации городского округа «поселок Палана» (далее - заместитель) или лицо, временно исполняющее его обязанности.

Основной формой работы комиссии является заседание. Заседания комиссии проходят под руководством председателя комиссии, а в случае его отсутствия, заместителя председателя комиссии.

Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее половины членов комиссии.

2.2. Аттестация проводится по инициативе аттестуемого при принятии им решения претендовать на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана».

2.3. Основанием для проведения аттестации является заявление аттестуемого, поданное в Администрацию городского округа «поселок Палана» на имя председателя Комиссии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению после размещения Администрацией городского округа «поселок Палана» информационного сообщения о проведении аттестации.

К заявлению аттестуемый прилагает следующие документы:

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на аттестацию);

- копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные в установленном порядке;

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Заявление и документы принимаются в течение 10 календарных дней со дня размещения информационного сообщения о проведении аттестации.

2.4 Дата проведения аттестации назначается распоряжением Администрации городского округа «поселок Палана».

Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем Комиссии до сведения аттестуемых не позднее, чем за один день до аттестации.

2.5. При проведении аттестации аттестуемым гарантируется равенство прав в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937) и федеральными законами. Аттестация проводится очно в один этап с приглашением аттестуемого на заседание Комиссии.

При проведении аттестации Комиссия:

- определяет соответствие уровня профессиональной подготовки, стажа и опыта работы аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, установленным квалификационной характеристикой, утвержденной [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих"](http://docs.cntd.ru/document/902233423), раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

- оценивает профессиональный уровень аттестуемого на основе экзаменационных процедур с использованием непротиворечащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств аттестуемого, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя образовательной организации, а также тестирование знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые руководитель образовательной организации должен применять при выполнении должностных обязанностей.

Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательным учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя образовательного учреждения осуществляется комиссией по десятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Оценка профессионального уровня аттестуемого на основе тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана» по должности руководителя оцениваются комиссией по десятибалльной системе с занесением результатов в протокол Комиссии.

2.6. Решение о результате аттестации выносится Комиссией в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

По результатам аттестации в отношении аттестуемого Комиссией выносится одно из следующих решений:

- признать, что аттестуемый прошел аттестацию;

- признать, что аттестуемый не прошел аттестацию.

При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию. Результаты аттестации сообщаются аттестуемым непосредственно после подведения итогов голосования.

2.7. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист аттестуемого, составленный по форме приложению 4 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Аттестуемый знакомится с аттестационным листом под расписку.

В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости Комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

2.8. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол заседания Комиссии передается в Администрацию городского округа «поселок Палана» в день проведения аттестации.

2.9. Решение Комиссии о результатах аттестации аттестуемого утверждается распоряжением Администрации городского округа «поселок Палана».

Результаты аттестации действительны в течение одного года со дня издания распоряжения о результатах аттестации.

2.10. Аттестационный лист и выписка из распоряжения Администрации городского округа «поселок Палана» выдаются секретарем Комиссии аттестуемому под роспись в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения.

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

2.12. Документы не допущенных к аттестации и аттестуемых могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 30 дней со дня завершения аттестации. До истечения этого срока документы хранятся в отделе образования, социальной защиты, культуры и спорта Администрации городского округа «поселок Палана», после чего подлежат уничтожению.

2.13. Расходы, связанные с участием в аттестации (проезд к месту проведения аттестации и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие расходы), осуществляются аттестуемыми за счет собственных средств.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Положению о порядке аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана» |

|  |
| --- |
| Председателю комиссии по проведению аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации ГО «поселок Палана»   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. гражданина, претендующего на замещение  вакантной   должности   руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана»),  проживающего по адресу:    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   (адрес фактического проживания)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (место работы, должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   (контактный телефон) |

ЗАЯВЛЕНИЕ   
    Прошу аттестовать меня в связи с принятием мной решения претендовать на

замещение  вакантной   должности   руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана»

    Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Дата рождения

2. Образование

    (когда    и    какое   образовательное   учреждение   профессионального образования окончил(а),

.

(полученная специальность и квалификация)

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

.

4. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе стаж работы на педагогических должностях \_\_\_\_\_\_\_, стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_\_\_.

    5. Имею  следующие  награды,  звания,  ученую  степень,  ученое  звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    6.   Уровень  профессиональных  знаний  и  профессиональных  навыков  в области    информационно-коммуникационных   технологий,   необходимых   для исполнения    должностных    обязанностей   руководителя   образовательного учреждения,   при   использовании   технических   и   программных   средств

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С    требованиями    квалификационной   характеристики   по   должности руководителя    образовательной организации, утвержденной    Приказом Министерства  здравоохранения  и  социального развития Российской Федерации от  26.08.2010 N 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики  должностей  работников  образования" и Положением о порядке аттестации  лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана», ознакомлен(а).

Приложение:

-  копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ

будет предъявлен лично по прибытии на Конкурс);

-  копии    документов,    подтверждающие   необходимое  профессиональное

образование,   стаж  работы  и  квалификацию,  заверенные  в  установленном

порядке;

-  заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки;

-  справка о  наличии  (отсутствии)  судимости,  в том числе погашенной и

снятой,   и   (или)  факта  уголовного  преследования  либо  о  прекращении

уголовного   преследования,   по   форме,  установленной  законодательством

Российской Федерации;

-  согласие на обработку персональных данных.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

                                             "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Положению о порядке аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана» |

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИЦА, ПРЕТЕНДУЮЩЕГО НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Я,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу:

документ, удостоверяющий личность

(вид документа, серия, номер, когда и кем выдан)

в соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046), в связи с моим участием в аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя краевого государственного образовательного учреждения, подведомственного Министерству образования и молодежной политики Камчатского края (далее - аттестация), действуя свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Министерству образования и молодежной политики Камчатского края, расположенному по адресу: ул. Советская, д. 35, г. Петропавловск-Камчатский (далее - оператор), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемую с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (в электронном виде и на бумажном носителе) следующих моих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

2) адрес и дата регистрации, фактического проживания;

3) данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

4) владение иностранными языками;

5) образование (наименование образовательных учреждений и год окончания обучения, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

6) дополнительное профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания обучения), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

7) пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

8) государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

9) сведения о членах семьи (фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников);

10) сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);

11) отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

12) номер телефона;

13) наличие (отсутствие) судимости;

14) результаты обязательных медицинских осмотров (обследований).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на Администрацию городского округа «поселок Палана».

Настоящее Согласие действует с момента его подписания до получения мною уведомления о результатах аттестации или отзыва настоящего Согласия.

Мне разъяснено, что настоящее Согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления в произвольной форме.

Я также ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего Согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 [Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046).

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

          (Подпись)             (Дата)                (Ф.И.О.)

|  |
| --- |
| Приложение 4  к Положению о порядке аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана» |

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ КАНДИДАТА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ПОСЕЛОК ПАЛАНА»

    1. Фамилия, имя, отчество

    2. Год, число и месяц рождения

    3. Сведения  о  профессиональном  образовании,  наличии ученой степени,

ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил,

специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

    4. Дополнительное    профессиональное     образование     в     области государственного и муниципального управления или  менеджмента  и  экономики

.

    5. Занимая  должность на  момент  аттестации  и дата назначения  на эту должность

.

    6. Общий  трудовой  стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в  том  числе  стаж  работы   на педагогических    должностях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, стаж    работы   на  руководящих должностях \_\_\_\_\_\_\_.

    7. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них

.

    8. Рекомендации аттестационной комиссии .

9. Решение аттестационной комиссии .

    10. Количественный состав аттестационной комиссии .

На заседании присутствовало\_\_\_\_\_\_\_\_членов аттестационной комиссии.

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

11. Примечания

  Председатель комиссии     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (подпись)          (расшифровка подписи)

Заместитель   председателя комиссии                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (подпись)          (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (подпись)         (расшифровка подписи)

Члены комиссии           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)           (расшифровка подписи)

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

                                  (подпись)          (расшифровка подписи)

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

                                  (подпись)          (расшифровка подписи)

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

                                  (подпись)          (расшифровка подписи)

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

                                  (подпись)          (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ года

С аттестационным листом ознакомилась(ся)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого, дата)

(МП)

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Приложение 3  к Положению о порядке аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана» |

Оценочный лист

личных и деловых качеств кандидата претендующего на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценивания программы развития образовательной организации** | **Содержание критерия** | **Баллы**  **(от 0 до 10)** |
| 1. Актуальность | Нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации |  |
| 2. Прогностичность | Ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление образовательной организацией, учёт изменений социальной ситуации |  |
| 3. Эффективность | Нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов |  |
| 4. Реалистичность | Соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов |  |
| 5. Полнота и целостность Программы | Наличие системного образа образовательной организации, процесса воспитания и обучения, отображение в комплексе всех направлений развития |  |
| 6. Проработанность | Подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе |  |
| 7. Управляемость | Разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы |  |
| 8. Контролируемость | Наличие максимально возможного набора индикативных показателей |  |
| 9. Социальная открытость | Наличие механизмов информирования всех заинтересованных лиц, в том числе социальных партнеров |  |
| 10. Культура оформления Программы | Единство содержания и внешней формы Программы |  |
| **Сумма набранных баллов** | |  |

**Максимальное количество баллов – 100**

Председатель Конкурсной комиссии:

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

Заместитель председателя Конкурсной комиссии:

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

Члены Конкурсной комиссии:

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

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

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

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

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

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

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

Дата заполнения оценочного листа: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года.

|  |
| --- |
| Приложение 2  к постановлению Администрации городского округа «поселок Палана»  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Состав

комиссии по проведению аттестации лиц, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «поселок Палана»

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Абрамов Евгений Викторович | Заместитель Главы Администрации городского округа «поселок Палана |
| Заместитель председателя  Степанов Александр Викторович | Начальник отдела образования, социальной защиты, культуры и спорта Администрации городского округа «поселок Палана» |
| Секретарь  Толкачева Анжела Арнольдовна | Заместитель начальника отдела образования, социальной защиты, культуры и спорта Администрации городского округа «поселок Палана» |
| Члены комиссии: |  |
| Амангалиева Алина Евгеньевна | Ведущий специалист отдела образования, социальной защиты, культуры и спорта Администрации городского округа «поселок Палана»; |
| Андрейчук Людмила Георгиевна | Заместитель директора по воспитательной работе МКОУ «СОШ № 1 пгт Палана» (по согласованию); |
| Елизарова Алена Викторовна | Старший воспитатель МКДОУ № 1 «Детский сад «Рябинка» (по согласованию); |
| Прокофьева Мария Сергеевна | Старший воспитатель МКДОУ № 2 детский сад «Солнышко» (по согласованию); |
| Урбановичене Нина Анатольевна | Ведущий инспектор по кадрам отдела правовой организационно-кадровой работы Администрации городского округа «поселок Палана». |