

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ПОНЫРОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

02.11.2012 г.

№127

**Об утверждении правовых актов,
регулирующих порядок аттестации руководителей муниципальных
образовательных учреждений Поныровского района**

На основании пункта 3 статьи 35 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011г. № 03-515/59 «Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», в целях совершенствования правового регулирования порядка аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Поныровского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Поныровского района (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Поныровского района (Приложение № 2).
3. Утвердить состав комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Поныровского района (Приложение № 3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



О.Н. Горайнова

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Поныровского района

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует процедуру и формы проведения аттестации лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 35 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011г. № 03-515/59 «Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».
3. Целью аттестации является установление соответствия руководителей образовательных учреждений занимаемой должности на основе оценки исполнения ими должностных обязанностей, их профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности, уровня профессиональных навыков и эффективности работы и возможности назначения лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, на основании квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».
4. Основными задачами аттестации являются:
стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий;
повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
выявление перспектив использования возможностей потенциальных руководящих работников;
учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к условиям реализации образовательных программ;
определение необходимости повышения квалификации руководящих работников.
5. Основными принципами аттестации являются обязательность аттестации лиц, претендующих на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений; коллегиальность, гласность, открытость,

обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Аттестации подлежат

- лица, подавшие заявление о принятии на должность руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – кандидат);
- руководители муниципальных образовательных учреждений (далее – руководитель).

Не подлежат аттестации

- беременные женщины;
- руководители, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет. Аттестация указанных руководителей возможна не ранее чем через один год после выхода их из отпуска.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

6. Аттестационная комиссия формируется отделом образования и действует на основании Положения о комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее - Комиссия).

7. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа работников отдела образования, представителей профессиональных союзов, органов самоуправления образовательных учреждений и других организаций.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом отдела образования.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

10. Аттестация проводится с присутствием аттестуемого на заседании Комиссии. Аттестуемый, который не может присутствовать на заседании Комиссии, письменно уведомляет Комиссию. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

11. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

При прохождении аттестации руководитель или кандидат, претендующий на место руководителя муниципального образовательного учреждения, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после подведения итогов голосования.

12. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Комиссией не должна превышать двух месяцев.

13. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем Комиссии любым доступным способом (лично, по телефону, факсом, электронной почтой) до сведения аттестуемых не позднее чем за месяц до ее начала для руководителя, не позднее чем за 5 для кандидата.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, и заносится в аттестационный лист.

В аттестационный лист, 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 руководитель отдела образования не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя или кандидата на место руководителя муниципального образовательного учреждения представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций Комиссии по совершенствованию его профессиональной деятельности.

В случае невыполнения руководителем учреждения рекомендаций Комиссии к нему может быть применено дисциплинарное взыскание.

15. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом отдела образования не позднее 3 рабочих дней со дня ее заседания.

16. Один экземпляр аттестационного листа и выписка из приказа отдела образования о результатах аттестации выдается аттестуемому либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения Комиссией, другой лист и выписка из приказа хранятся в личном деле аттестуемого.

17. Результаты аттестации руководитель муниципального образовательного учреждения (кандидат) вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Проведение аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения

18. Основанием для входящей аттестации является личное заявление кандидата.

Основанием для проведения периодической аттестации руководителя является истечение срока действия имеющейся у него квалификационной категории (при наличии) по должности «руководитель» или срока аттестации на соответствие занимаемой должности и график аттестации.

19. Руководители проходят аттестацию не реже 1 раза в пять лет. Сроки проведения аттестации для лиц, претендующих на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, устанавливаются индивидуально.

20. Аттестация проводится согласно утвержденному графику аттестационной комиссией отдела образования на основании приказа, который издается:

- для входящей аттестации кандидата – в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления о приеме на должность руководителя;
- для периодической аттестации руководителя – не позднее чем за 35 календарных дней до начала проведения аттестации.

Не позднее чем за 1 месяц до начала проведения периодической аттестации руководитель должен быть ознакомлен с решением о ее проведении.

Кандидат должен быть ознакомлен с решением о проведении входящей аттестации не позднее чем за 5 календарных дней до дня ее проведения.

21. Порядок аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения.

21.1. Для рассмотрения вопроса об аттестации лиц, претендующих на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, кандидат представляет в Комиссию следующие документы:

- резюме (приложение № 1);
- листок по учету кадров (анкету) с фотографией;
- копию приказа о приеме на работу и (или) копию срочного трудового договора;
- представление работодателя (приложение № 2);
- отчет о результатах личной профессиональной деятельности за предыдущие 3 года и «портфолио».

21.2. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о профессиональной переподготовке, прохождении курсов повышения квалификации, охране труда, его возможностях управлять образовательным учреждением, опыте работы, знании основ управленческой деятельности, сведения о результатах предыдущей аттестации и т.д. С представлением кандидат должен быть ознакомлен не позднее 3-х дней до начала аттестации.

21.3. Аттестация кандидата проводится в форме собеседования по вопросам законодательства об образовании и организации образовательной деятельности.

22. Порядок аттестации руководителя образовательного учреждения.

22.1. Не позднее чем за две недели до начала проведения периодической аттестации руководителя в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении им должностных обязанностей за последние 5 лет, подписанный начальником отдела образования. (Приложение №4-6)

При каждой последующей аттестации представляется также аттестационный лист аттестуемого с данными предыдущей аттестации.

Не менее чем за 10 дней до начала аттестации аттестуемый знакомится с представленным отзывом. При этом он вправе представить в аттестационную комиссию:

- дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период;
- заявление о своем несогласии с представленным отзывом;
- пояснительную записку на отзыв;
- письменно заявить о переносе даты своей аттестации в случае невозможности его личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

22.2. Аттестация проводится в следующих формах:

- собеседование;
- тестирование (компьютерное тестирование).

Перечень вопросов для тестирования (компьютерного тестирования) утверждается приказом отдела образования.

22.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, итоги тестирования, заслушивает сообщения аттестуемого руководителя.

22.3. Организационное обеспечение процедуры аттестации руководящих работников осуществляется районным информационно-методическим кабинетом РИМК:

- разрабатывает и доводит до сведения аттестующихся и аттестационной комиссии перечень вопросов для тестирования и перечень документов для проверки;
- разрабатывает методические рекомендации по подготовке самоотчета руководителя;
- проводит письменное тестирование аттестующихся руководителей;

Аттестационные тесты и вопросы для собеседования составляются в соответствии с требованиями ЕКС.

Тестирование проводится по четырем блокам вопросов:

- 1) законодательная база;
- 2) общая педагогика и психология, основы физиологии и гигиены;
- 3) организация образовательной деятельности;
- 4) организация управления образовательным учреждением, локальные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения;

Результат тестирования считается положительным, если общее количество правильных ответов на все вопросы теста не менее 50% .

23. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым кандидатом (руководителем) дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности, а также при наличии заявления руководителя о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

- кандидат (руководитель) соответствует планируемой на занятие (занимаемой) должности;
- кандидат (руководитель) не соответствует планируемой на занятие (занимаемой) должности.

25. В случае признания лица, претендующего на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, соответствующим требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», с ним может быть заключен трудовой договор.

26. В случае принятия решение о несоответствии руководителя занимаемой должности, он может выйти на повторную аттестацию через год.

Руководитель, повторно признанный не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами повторной аттестации, может быть уволен в случае невозможности перевода с его согласия на другую должность (отсутствия вакантных должностей).

Увольнение руководителя по результатам аттестации не может быть произведено до истечения одного месяца после дня проведения повторной аттестации. Время болезни, ежегодного оплачиваемого отпуска руководителя в указанный срок не засчитывается.

Аттестуемые (кандидат, руководитель) вправе обжаловать результаты аттестации в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Положению о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Поныровского района
(представляется печатный текст по предложенной форме)

Резюме
лица, претендующего на должность руководителя образовательного учреждения

Общие данные	
ФИО	
Дата рождения	
Адрес телефон	
Образование	
Повышение квалификации	
Обоснование причины соискания должности руководителя образовательного учреждения	
Опыт работы	
Место и период работы	
Функции	
Результаты работы и достижения	
Дополнительная информация	
Технические навыки (компьютерная грамотность)	
Знание иностранных языков	
Личные качества	
Другое (указать)	
Дата составления	

Содержание резюме

Образование: укажите название учебных заведений полностью, время учебы.
Повышение квалификации: укажите тему курсовой подготовки, количество часов, где и когда повышали квалификацию.
Обоснование причины соискания должности руководителя образовательного учреждения, в т.ч. цель работы на руководящей работе.
Опыт работы: в хронологическом порядке (как правило, обратном, начиная с последнего места работы) перечислите места работы с указанием дат и занимаемых должностей, выполняемые функции и результаты (наличие квалификационных категорий по должности, участие в конкурсах профмастерства, награждение и т. д.)
Дополнительная информация: сведения, подчеркивающие Ваши сильные стороны профессиональные и личностные.

Приложение № 2 к Положению о порядке
аттестации руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Поныровского района
(представляется печатный текст по предложенной
форме)

Председателю Комиссии по аттестации
руководителей муниципальных образовательных
учреждений, подведомственных отделу
образования администрации Поныровского района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на соответствие занимаемой должности претендента на должность руководителя
муниципального образовательного учреждения, подведомственного отделу
образования администрации Поныровского района

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

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

Данные о Претенденте:

1. Сведения об образовании

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

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж:

Стаж педагогической работы, занимаемые должности:

Стаж руководящей работы, занимаемые должности:

С какого времени работает в данном образовательном учреждении.

Дата повышения квалификации, по каким направлениям работы.

3. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества:

- деловые качества:

- организаторские способности:

-имеющиеся достижения:

4. Дополнительные сведения.

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

- награды, ученые степени, звания;

- наличие аттестации (срок окончания аттестации, трудового договора)

(Подпись) _____ ФИО соответствующего руководителя

(дата, печать)

Согласовано: (подпись) _____

(дата согласования)

Ф.И.О.(полностью)

(наименование органа
самоуправления)

С представлением ознакомлен (ознакомлена) _____ (_____)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке аттестации
руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Поныровского района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Претендент на назначение на должность (для кандидата) _____

(наименование должности, полное наименование образовательного учреждения)
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

(наименование должности, полное наименование места работы, дата назначения)
5. Сведения о высшем профессиональном образовании _____

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)
6. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики _____
7. Общий трудовой стаж _____, в том числе:
стаж работы на педагогических должностях _____;
стаж работы на руководящих должностях _____.
8. Решение аттестационной комиссии _____
9. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов: за _____, против _____.
10. Рекомендации аттестационной комиссии (при наличии) _____

Дата проведения аттестации: « ____ » _____ 20__ года

Председатель
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приказ отдела образования администрации Поныровского района от « ____ » _____
20__ года № _____

Начальник отдела образования

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись, расшифровка подписи и дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) согласна (не согласна)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение №4 к Положению о порядке
аттестации руководителей муниципальных
образовательных учреждений
Поныровского района

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

(фамилия, имя, отчество)

(должность, полное наименование образовательной организации согласно Уставу)

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	

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

7. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

№	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
	Почетное звание, отраслевые и региональные награды и поощрения		

8. Результаты профессиональной деятельности (на основе самодиагностики):

Показатели		2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	Примечание
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ						
Численность обучающихся по основным образовательным программам, в том числе	В возрасте до 3 лет	чел.	чел.	чел.	чел.	
	В возрасте от 3 до 7 лет	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Итого:	чел.	чел.	чел.	чел.	
	В режиме полного дня (8-12 часов)	чел.	чел.	чел.	чел.	
	В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)	чел.	чел.	чел.	чел.	
	В семейной дошкольной группе, являющейся структурным подразделением дошкольной образовательной организации (ДОО)	чел.	чел.	чел.	чел.	
	В условиях семейного воспитания с психолого-педагогическим сопровождением на базе ДОО	чел.	чел.	чел.	чел.	
Доступность образовательных услуг для детей с ограниченными возможностями	Кол-во обучающихся с ограниченными возможностями	чел.	чел.	чел.	чел.	
Функционирование системы государственно-общественного управления	Наличие органа общественного управления учреждением, в котором представлены все участники образовательного процесса	ДА/НЕТ	ДА/НЕТ	ДА/НЕТ	ДА/НЕТ	ссылка на страницу сайта
КАЧЕСТВО РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, А ТАКЖЕ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ						
Уровень заболеваемости детей	Средний показатель пропуска по болезни на одного ребенка	дни	дни	дни	дни	
Организация мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения основной	Наличие программы мониторинга	ДА/НЕТ	ДА/НЕТ	ДА/НЕТ	ДА/НЕТ	При наличии -ссылка на страницу сайта

общеобразовательной программы дошкольного образования (ООПДО)	Создание службы мониторинга качества реализации ООП ДО	ДА/НЕТ	ДА/НЕТ	ДА/НЕТ	ДА/НЕТ	
Реализация программ дополнительного образования на базе образовательной организации	Количество обучающихся, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Количество обучающихся, получающих платные дополнительные образовательные услуги	чел.	чел.	чел.	чел.	
Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в образовательной организации	Количество обучающихся, перенесших в течение года травмы в ходе образовательного процесса	чел.	чел.	чел.	чел.	
КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА						
Укомплектованность образовательной организации кадрами	Количество воспитателей	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Количество иных педагогических работников	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Количество АУП	чел.	чел.	чел.	чел.	
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.		
Квалификационный уровень педагогических работников образовательной организации	Количество педагогических работников с первой КК	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Количество педагогических работников с высшей КК	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Количество педагогических работников, прошедших аттестацию на соответствие должности	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Количество педагогических работников без квалификационной категории и не прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности	чел.	чел.	чел.	чел.	
Образовательный уровень педагогических работников	Количество педагогических работников, не имеющих педагогическое образование	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Количество педагогических работников, прошедших повышение квалификации, переподготовку	чел.	чел.	чел.	чел.	
Реализация государственной	Средняя заработная плата	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	
	Все работники	руб.	руб.	руб.	руб.	
	Воспитатели	руб.	руб.	руб.	руб.	

политики в области повышения заработной платы педагогических работников	Иные педагогические работники	руб.	руб.	руб.	руб.	
	Учебно-вспомогательный персонал	руб.	руб.	руб.	руб.	
	Административно- управленческий персонал	руб.	руб.	руб.	руб.	
	Децильный зарплатный коэффициент ³					
ФИНАНСИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ		2010г.	2011г.	2012г.	2013г.	Примечание
Бюджет образовательной организации, млн. руб.						
Средний расход бюджета на 1 воспитанника, тыс. руб.						
Дополнительные доходы, полученные от внебюджетной деятельности, млн. руб.						
Объем расходов средств, полученных от внебюджетной деятельности	на заработную плату					
	на содержание ОО					
	прочие расходы					
НАЛИЧИЕ/ОТСУТСТВИЕ ВЗЫСКАНИЙ (на основании ст. 48 ФЗ-273 «Об образовании в РФ») <i>кем и по какому основанию было вынесено взыскание</i>						
Отдел образования вносит предложение об аттестации руководителя						
на срок:						
с внесением рекомендаций (указать какие именно) либо без рекомендаций:						
Срок трудового договора либо предложение по прекращению трудовых отношений						

Дата составления представления: « _____ » _____ 20 ____ год

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

С представлением ознакомлен(а): _____

_____ (дата, подпись)

_____ (расшифровка подписи)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие отделу образования администрации Поньровского района, расположенному по адресу. П. Поньры, ул. Веселая, 16, 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 образовательной организации»

_____ (дата, подпись)

_____ (расшифровка подписи)

³ отношение 10% работников с самой высокой заработной платой к 10% работников с самой низкой заработной платой (кроме обслуживающего персонала)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Поныровского района

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия (далее - Комиссия), создается приказом начальника отдела образования администрации Поныровского района сроком на 3 года.

1.2. Целью создания Комиссии является проведение аттестации руководителей образовательных учреждений и установление возможности назначения лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Поныровского района, на основании квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников образовательных учреждений, личностного профессионального роста, использование эффективных, современных управленческих технологий, повышение эффективности и качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей; определение необходимости повышения их квалификации;
- прием, рассмотрение представлений, поступивших от руководителей образовательных учреждений, с целью установления возможности назначения лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений, организация квалификационных испытаний, экспертизы и принятие решений о соответствии (не соответствии) профессионального уровня претендентов требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;
- соблюдение основных принципов аттестации, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;
- участие в подготовке предложений отделу образования администрации Поныровского района по совершенствованию форм и процедур аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений.

1.4. Основными принципами работы Комиссии являются компетентность, коллегиальность, гласность, независимость, открытость, соблюдение норм профессиональной этики, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. В своей работе Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных учреждений, трудовым законодательством, нормативными правовыми актами

Поныровского района, приказами начальника отдела образования Поныровского района и настоящим Положением.

1.6. Организационно-методическое и информационное сопровождение процедур аттестации претендентов на должность руководителей образовательных учреждений осуществляет Поныровский РИМК.

2. Состав Комиссии

2.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа руководителей образовательных учреждений, работников отдела образования, представителей профессиональных союзов, органов самоуправления образовательных учреждений.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Председателем Комиссии является начальник отдела образования.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника отдела образования администрации Поныровского района.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Председатель (в отсутствие председателя – заместитель председателя) осуществляет общее руководство и несет ответственность за работу Комиссии.

3.2. Председатель (заместитель председателя) ведет заседания Комиссии, утверждает рабочую документацию, определяет график заседаний, распределяет обязанности между членами Комиссии, контролирует исполнение решений Комиссии, несет ответственность за работу Комиссии.

3.3. Секретарь организует работу Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии, несет ответственность за ведение и сохранность документов.

В течение 3 дней со дня заседания Комиссии готовит проект приказа начальника отдела образования по итогам аттестации, оформляет аттестационные листы.

3.4. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать в пределах своей компетенции необходимую информацию об аттестующихся руководителях образовательных учреждений;
- в случае несогласия с решением, принятым Комиссией, требовать внесения в протокол особого мнения;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3.5. Член Комиссии обязан:

- руководствоваться Федеральным Законодательством, правовыми актами Российской Федерации и Поныровского района, иными документами федеральных и региональных органов исполнительной власти Российской Федерации и отдела образования администрации Поныровского района, регулирующими проведение аттестации руководителей образовательных учреждений;
- присутствовать на заседаниях и участвовать в работе Комиссии.

3.6. Члены Комиссии несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

3.7. На период участия в работе Комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в течение всего календарного года.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.3. Аттестация проводится с присутствием аттестуемого на заседании Комиссии.

Аттестуемый, который не может присутствовать на заседании Комиссии, письменно уведомляет Комиссию. В этом случае аттестация переносится на более поздний срок.

4.4. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что руководитель образовательного учреждения прошел аттестацию.

4.5. При прохождении аттестации руководитель образовательного учреждения, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

- кандидат (руководитель) соответствует планируемой на занятие (занимаемой) должности;
- кандидат (руководитель) не соответствует планируемой на занятие (занимаемой) должности.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист аттестуемого.

Протокол заседания Комиссии по результатам аттестации должен быть подписан в день голосования, поскольку аттестуемому итоги голосования сообщаются в тот же день.

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

4.9. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций начальник отдела образования, не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя образовательного учреждения, представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций Комиссии по совершенствованию его профессиональной деятельности.

5. Реализация решений Комиссии

5.1. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом начальника отдела образования не позднее 3 рабочих дней со дня ее заседания.

5.2. Один экземпляр аттестационного листа и выписка из приказа отдела образования о результатах аттестации выдается аттестуемому либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения Комиссией, другой лист и выписка из приказа хранятся в личном деле аттестуемого.

Состав
комиссии по аттестации руководителей муниципальных
образовательных учреждений Поныровского района

1. Горяйнова Оксана Николаевна - председатель комиссии ,
начальник отдела образования администрации Поныровского района
2. Жукова Ольга Александровна - секретарь комиссии, методист
муниципального казенного учреждения системы дополнительного
педагогического образования (повышения квалификации)
«Информационно-методический кабинет дополнительного
педагогического образования» Поныровского района Курской области
3. Бредихина Валентина Ивановна - зам. директора по учебно-
воспитательной работе, учитель биологии МКОУ «Поныровская
средняя общеобразовательная школа», председатель райкома
профсоюза
4. Савенкова Лилия Михайловна - заведующий муниципальным
казенным учреждением системы дополнительного педагогического
образования (повышения квалификации) «Информационно-
методический кабинет дополнительного педагогического
образования» Поныровского района Курской области
5. Собина Татьяна Владимировна - директор МКОУ ДОД
«Поныровский Дом пионеров и школьников»

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

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

7. Наличие звания, поощрения:

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
	Почетное звание, отраслевые награды и поощрения		

8. Результаты профессиональной деятельности:

8.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ		2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	Примечание
Комплектность составляющих	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.	
Общий квалификационный уровень педагогических работников образовательной организации	Количество педагогических работников с первой КК	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Количество педагогических работников с высшей КК	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Количество педагогических работников, прошедших аттестацию на соответствие должности	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Количество педагогических работников без квалификационной категории и не проходивших аттестацию на соответствие занимаемой должности	чел.	чел.	чел.	чел.	
Образовательный уровень педагогических работников	Количество педагогических работников, не имеющих педагогическое образование	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Количество педагогических работников, прошедших повышение квалификации, переподготовку	чел.	чел.	чел.	чел.	
8.3. СРЕДНЯЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА		2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	Примечание
Реализация государственной политики в	Все работники (кроме обслуживающего персонала)	руб.	руб.	руб.	руб.	
	Учителя	руб.	руб.	руб.	руб.	

области повышения заработной платы педагогических работников	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.	
	Децильный зарплатный коэффициент ¹					
8.4. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ		2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	Примечание
МЕСТО В РЕЙТИНГЕ					-	
Количество выпускников	11 класс	чел.	чел.	чел.	чел.	
ЕГЭ: количество выпускников, набравших по тремя предметам	от 160 до 179 баллов	чел.	чел.	чел.	чел.	
	180 - 219 баллов	чел.	чел.	чел.	чел.	
	220 баллов и более	чел.	чел.	чел.	чел.	
ЕГЭ: предметы по выбору, входящие в список профильных для ОО (указать по каждому предмету отдельно)	Предмет (наименование)	предмет	предмет	предмет	предмет	
	Количество обучавшихся по данному предмету	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Количество обучающихся, выбравших данный предмет	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Количество учащихся, набравших от 85 до 100- баллов по профильному предмету	чел.	чел.	чел.	чел.	
Количество выпускников	9 класс	чел.	чел.	чел.	чел.	
ГИА: количество выпускников, набравших по двум предметам	от 40 до 55 баллов	чел.	чел.	чел.	чел.	
	от 56 до 66 баллов	чел.	чел.	чел.	чел.	
	св. 66 баллов	чел.	чел.	чел.	чел.	
Количество выпускников, получивших на итоговой аттестации неудовлетворительный результат	11 класс (всего/из них пересдавших)	чел.	чел.	чел.	чел.	
	9 класс (всего/из них пересдавших)	чел.	чел.	чел.	чел.	
Количество призеров Всероссийской олимпиады школьников	муниципальный уровень	чел.	чел.	чел.	чел.	
	региональный уровень	чел.	чел.	чел.	чел.	
8.5. ФИНАНСИРОВАНИЕ		2010г.	2011г.	2012г.	2013г.	Примечание
Бюджет образовательной организации, млн. руб.						
Средний расход бюджета на 1 обучающегося, тыс. руб.						

¹ отношение 10% работников с самой высокой заработной платой к 10% работников с самой низкой заработной платой (кроме обслуживающего персонала)

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					
8.6. НАЛИЧИЕ/ОТСУТСТВИЕ ВЗЫСКАНИЙ (на основании ст. 48 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»): кем и по какому основанию было вынесено взыскание						
8.7. НАЛИЧИЕ/ОТСУТСТВИЕ ОБРАЩЕНИЙ В ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ: кто и по какому вопросу обращался						
8.8. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРОК						
8.9. ХОДАТАЙСТВО РАБОТОДАТЕЛЯ: Отдел образования вносит предложение об аттестации руководителя на срок:						
с внесением рекомендаций (указать какие именно) либо без рекомендаций:						
срок истечения трудового договора либо предложение по прекращению трудовых отношений						

Дата составления представления: « _____ » _____ 20 _____ год

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

С представлением ознакомлен(а): _____

_____ (дата, подпись)

_____ (расшифровка подписи)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие отделу образования администрации Поньровского района, расположенному по адресу. П. Поньри, ул. Веселая, 16, 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 образовательной организации»

_____ (дата, подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Представление
на аттестацию руководителя образовательной организации
дополнительного образования
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

(фамилия, имя, отчество)

(должность, полное наименование образовательной организации согласно Уставу)

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	
---------------------	--

<i>педагогический стаж</i>	
<i>стаж работы в данной образовательной организации</i>	
<i>стаж руководящей работы (общий)</i>	
<i>стаж руководящей работы в данной образовательной организации</i>	

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

<i>период (с...по...)</i>	<i>Должность</i>	<i>Место работы</i>	<i>Регион</i>

7. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

<i>№ п/п</i>	<i>Категория</i>	<i>Наименование</i>	<i>Год получения/присвоения</i>
	<i>Почетное звание, отраслевые и региональные награды и поощрения</i>		

<i>Измеряемые показатели</i>		<i>2009-2010</i>	<i>2010-2011</i>	<i>2011-2012</i>	<i>2012-2013</i>	<i>Примечание</i>
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ						
Функционирование системы государственно-общественного управления	Наличие органа общественного управления учреждением, в котором представлены все участники образовательного процесса	ДА/НЕТ	ДА/НЕТ	ДА/НЕТ	ДА/НЕТ	<i>ссылка на страницу сайта</i>
Количество обучающихся по реализуемым образовательным программам	Художественно-эстетическая	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Туристско-краеведческая	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Физкультурно-спортивная	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Культурологическая	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Социально-педагогическая	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Научно-техническая	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Спортивно-техническая	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Социально-экономическая	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Естественнонаучная	чел.	чел.	чел.	чел.	
Контингент обучающихся	Эколого-биологическая	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Военно-патриотическая	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Дети дошкольного уровня образования	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Дети начального общего уровня образования (1-4 кл)	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Дети основного общего уровня образования (5-9 кл)	чел.	чел.	чел.	чел.	
Из общей численности обучающихся	Дети среднего общего уровня образования (10-11 кл)	чел.	чел.	чел.	чел.	
	Итого	чел.	чел.	чел.	чел.	
	занимаются в одном объединении	чел.	чел.	чел.	чел.	
	занимаются в 2-х и более объединениях	чел.	чел.	чел.	чел.	
	занимаются на платной основе	чел.	чел.	чел.	чел.	
	занимаются с использованием дистанционных образовательных технологий	чел.	чел.	чел.	чел.	

8. Результаты профессиональной деятельности (на основе самодиагностики):

	количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	чел.	чел.	чел.	чел.	
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ						
Качество подготовки обучающихся	Количество обучающихся, занимающихся научно-исследовательской, проектной деятельностью	чел.	чел.	чел.	чел.	
Количество обучающихся-победителей и призеров массовых мероприятий	На муниципальном уровне	чел	чел	чел	чел	
	На региональном уровне	чел	чел	чел	чел	
	На федеральном уровне	чел	чел	чел	чел	
Финансовая доступность в получении дополнительных образовательных услуг	Количество обучающихся, получающих бесплатные образовательные услуги	чел.	чел.	чел.	чел.	
КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА						
Возрастной состав персонала (количество)	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.	
Образовательный уровень педагогических работников	Количество педагогических работников, не имеющих педагогическое образование	чел	чел	чел	чел	
	Количество педагогических работников, прошедших повышение квалификации, переподготовку	чел	чел	чел	чел	
Общий квалификационный уровень педагогических работников образовательной организации	Количество педагогических работников с первой КК	чел	чел	чел	чел	
	Количество педагогических работников с высшей КК	чел	чел	чел	чел	
	Количество педагогических работников, прошедших аттестацию на соответствие должности	чел	чел	чел	чел	
	Количество педагогических работников без квалификационной категории и не прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности	чел	чел	чел	чел	
Реализация государственной политики в области повышения заработной платы	Средняя заработная плата	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	
	Все работники	руб.	руб.	руб.	руб.	
	Педагогические работники	руб.	руб.	руб.	руб.	
	Административно-управленческий персонал	руб.	руб.	руб.	руб.	
	Учебно-вспомогательный персонал	руб.	руб.	руб.	руб.	

педагогических работников	Децильный зарплатный коэффициент ²					
ФИНАНСИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ						
Бюджет образовательной организации, млн. руб.						
Средний расход бюджета на 1 обучающегося, тыс. руб.						
Внебюджетное финансирование	всего					
	оплата услуг потребителями					
	спонсорская помощь					
	благотворительность и меценатство					
Дополнительные доходы, полученные от внебюджетной деятельности, млн. руб.						
Объем расходов средств, полученных от внебюджетной деятельности	на заработную плату					
	на содержание учреждения					
	прочие расходы					
НАЛИЧИЕ/ОТСУТСТВИЕ ВЗЫСКАНИЙ (на основании ст. 48 ФЗ-273 «Об образовании в РФ») кем и по какому основанию было вынесено взыскание						
ХОДАТАЙСТВО): Отдел образования вносит предложение об аттестации руководителя						
на срок:						
с внесением рекомендаций (указать какие именно) либо без рекомендаций:						
Срок трудового договора либо предложение по прекращению трудовых отношений:						

Дата составления представления: « _____ » _____ 20____ год

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

С представлением ознакомлен(а): _____

_____ (дата, подпись)

_____ (расшифровка подписи)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие отделу образования администрации Поньровского района, расположенному по адресу. П. Поньри, ул. Веселая, 16, 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 образовательной организации»

_____ (дата, подпись)

_____ (расшифровка подписи)

² отношение 10% работников с самой высокой заработной платой к 10% работников с самой низкой заработной платой (кроме обслуживающего персонала)

Представление
 на аттестацию руководителя дошкольной образовательной организации
 с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

(фамилия, имя, отчество)

(должность, полное наименование образовательной организации согласно Уставу)

1. Общие сведения:

Дата рождения, числ. лет		
Дата окончания дней 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):