



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Руководитель Управления образования
Администрации Ольского муниципального округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.03.2023 г.

№ 71

Ола

Об утверждении Положения об аттестации кандидатов на право занятия должности «Руководитель образовательной организации» и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» на соответствие занимаемой должности «Руководитель образовательной организации»

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04. 2021 года № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», принимая во внимание распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 года № Р-117 «Об утверждении концепции Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций», руководствуясь Положением об Управлении образования муниципального Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, утвержденным Решением Собрания представителей Ольского городского округа от 23.12.2023 года №150-РН, в целях приведения нормативно-правовой базы Управления образования в соответствие с действующим законодательством:

1. Утвердить Положение об аттестации кандидатов на право занятия должности «Руководитель образовательной организации» и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» на соответствие занимаемой

должности «Руководитель образовательной организации», согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Полномочия по аттестации кандидатов на право занятия должности «Руководитель образовательной организации» и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» на соответствие занимаемой должности «Руководитель образовательной организации» возложить на Территориальную аттестационную комиссию, утвержденную действующим приказом Министерства образования Магаданской области (Приложение № 2).

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и распространяются на правоотношения, возникшие с 09.01.2023 года.

4. С момента вступления в силу настоящего распоряжения считать утратившим силу распоряжение руководителя Управления образования администрации муниципального образования «Ольский городской округ» от 19.10.2022 года № 178 «Об утверждении Положения об аттестации кандидатов на право занятия должности «Руководитель образовательной организации» и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Ольский городской округ» на соответствие занимаемой должности «Руководитель образовательной организации».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



О.В.Назаренко

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением руководителя
Управления образования
Администрации
Ольского муниципального округа
от 10.03. 2023 года № 71

**Положение
об аттестации кандидатов на право занятия должности «Руководитель
образовательной организации» и руководителей образовательных
учреждений муниципального образования «Ольский муниципальный
округ Магаданской области» на соответствие занимаемой должности
«Руководитель образовательной организации»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестаций кандидатов на право занятия должности «Руководитель образовательной организации» и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» на соответствие занимаемой должности «Руководитель образовательной организации» (далее - аттестация).

1.2. Целями аттестации являются:

- формирование высококвалифицированного кадрового состава руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее - руководитель);

- определение соответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность руководителя образовательной учреждения муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее - кандидат) требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками должностей работников образования;

- определение соответствия аттестуемого руководителя занимаемой им должности «Руководитель образовательной организации» на основе оценки его профессиональной деятельности;

- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

1.3. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, независимость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Аттестация проводится на основе объективной оценки профессиональной деятельности руководителей и кандидатов на должность с целью определения их соответствия должности «Руководитель образовательной организации».

1.4. Аттестация кандидата является обязательной и проводится по истечении испытательного срока.

1.5. Аттестация руководителя является обязательной и проводится один раз в пять лет.

1.6. Участниками аттестации являются:

- кандидат на должность – лицо, подтверждающее соответствие уровня квалификации и управленческих компетенций на должность «Руководитель образовательной организации»;

- аттестуемый руководитель – действующий руководитель, подтверждающий соответствие уровня квалификации и управленческих компетенций на должность «Руководитель образовательной организации».

1.7. Аттестации не подлежат следующие руководители и кандидаты на должность:

а) беременные женщины;

б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

в) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

г) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация руководителей, перечисленных подпунктами «б», «в» и «г» возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.8. Руководители образовательных учреждений проходят обязательную внеочередную аттестацию при:

- неоднократных нарушениях ими действующего законодательства, подтвержденных документально;

- неоднократных нарушениях ими своей должностной инструкции, подтвержденных документально;

- отрицательной динамике результатов освоения обучающимися реализуемых образовательных программ в сравнении с предыдущими периодами, подтвержденной документально;

- обоснованных, подтвердившихся жалобах обучающихся (их законных представителей)

- низких показателях результатов работы образовательного учреждения.

1.9. Распоряжением руководителя Управления образования утверждается график на проведение аттестации кандидатов на право занятия должности «Руководитель образовательной организации» и руководителей образовательных учреждений образовательных учреждений муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» на

соответствие занимаемой должности «Руководитель образовательной организации».

2. Аттестация кандидатов на право занятия должности «Руководитель образовательной организации»

2.1. Основанием для проведения аттестации кандидатов с целью определения их соответствия должности «Руководитель образовательной организации» может быть:

- представление руководителя Управления образования;
- представление коллегиального органа управления образовательной организации;
- заявление кандидата.

2.2. В представлении в аттестационную комиссию должны содержаться следующие сведения о кандидате (Приложение № 1 к настоящему Положению):

- фамилия, имя, отчество;
- место работы и занимаемая должность;
- наличие квалификационной категории по занимаемой должности;
- дата заключения трудового договора по занимаемой должности;
- уровень образования и квалификация (с приложением копий соответствующих документов);
- информация о повышении квалификации (переподготовке) (с приложением копий соответствующих документов);
- мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики «Руководитель образовательной организации».

2.3. Заявление, которое пишет кандидат в свободной форме, должно содержать следующие сведения о нем:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы и занимаемая должность;
- наличие квалификационной категории по занимаемой должности;
- дата заключения трудового договора по занимаемой должности;
- уровень образования и квалификация (с приложением копий соответствующих документов);
- информация о повышении квалификации (переподготовке) (с приложением копий соответствующих документов).

К заявлению кандидат прилагает по желанию либо программу выхода из кризисной ситуации в конкретной образовательной организации, либо программу развития образовательной организации с учетом особенностей ее образовательной деятельности.

2.4. В процессе аттестации кандидат обязательно проходит квалификационные испытания в форме собеседования или тестирования, содержащего вопросы на знание действующего законодательства об

образовании и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность, теории и методов управления образовательными системами, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения, основ гражданского, трудового, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательного учреждения, основы экономики и социологии, способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, основ менеджмента и управления персоналом, правила по охране труда и пожарной безопасности, основ работы с текстовыми редакторами, электронной почтой, мультимедийным оборудованием.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за 30 до дня проведения аттестации знакомит под подпись руководителя образовательной организации с представлением, не позднее, чем за 10 дней до дня ее проведения направляет кандидату на должность руководителя уведомление о дате, времени и месте проведения аттестации.

2.6. Кандидат на должность руководителя должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. В случае невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся необходимые изменения.

2.7. В ходе заседания аттестационная комиссия изучает представленные документы, заслушивает сообщения руководителя, оценивает полноту и правильность ответов на тест. На основании представленных документов члены аттестационной комиссии оценивают уровень профессиональной подготовки, деловые качества, организаторские способности аттестуемого руководителя. При аттестации учитываются опыт и навыки работы, степень участия в разработках и реализации значимых проектов и программ, решение практических задач, стоящих перед системой образования муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области». Непосредственно в процессе аттестации комиссия рассматривает сведения о кандидате на должность руководителя, содержащиеся в представлении (его заявлении), а также дает оценку соответствия кандидата должности «Руководитель образовательной организации». Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать аттестуемому вопросы, связанные с выполнением обязанностей руководителя образовательной организации. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе давать рекомендации аттестуемому, которые вносятся в протокол.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол ее заседания, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в составе отдельного дела в Управлении образования.

2.8. По результатам аттестации кандидата аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности «Руководитель образовательной организации»;

- не соответствует должности «Руководитель образовательной организации».

2.9. При неявке кандидата на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или в случае признания его не соответствующим должности «Руководитель образовательной организации» он может повторно пройти аттестацию на соответствие должности «Руководитель образовательной организации» не ранее чем через год после дня заседания аттестационной комиссии.

2.10. С результатами аттестации, оформленными протоколом, аттестуемый знакомится под подпись.

2.11. На каждого, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, содержащая следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, место его работы и должность, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и приказом руководителя Управления образования о соответствии занимаемой должности. Выписка из протокола и приказ хранятся в личном деле аттестуемого.

3. Аттестация руководителя образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности «Руководитель образовательной организации»

3.1. Проведение аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности «Руководитель образовательной организации» осуществляется на основании представления руководителя Управления образования в аттестационную комиссию.

3.2. В представлении должны содержаться следующие сведения о руководителе:

- фамилия, имя, отчество;

- место работы;

- стаж работы, общий, стаж работы по занимаемой должности;

- уровень образования и квалификация;

- информация о повышении квалификации (переподготовке);

- мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе профессионального стандарта (квалификационной характеристики) «Руководитель образовательной организации»;

- причина, послужившая основанием для проведения аттестации.

3.3. С представлением руководитель образовательной организации должен быть ознакомлен под подпись не позднее чем за 30 дней до дня проведения аттестации. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за 10 дней до дня ее проведения направляет руководителю уведомление о дате, времени и месте проведения аттестации.

После ознакомления с представлением руководитель образовательной организации имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за последние три года, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении непосредственного руководителя. Аттестуемый прилагает также заявление о согласии на обработку персональных данных по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

При отказе руководителя образовательной организации от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается непосредственным руководителем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.4. Руководитель образовательной организации может лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. В случае невозможности присутствия руководителя на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения об аттестуемом, содержащиеся в представлении, его заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением, а также дает оценку его соответствия требованиям профессионального стандарта (квалификационной характеристики) «Руководитель образовательной организации». Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать аттестуемому вопросы, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе давать рекомендации аттестуемому, которые вносятся в протокол.

3.6. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол ее заседания, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в составе отдельного дела в Управлении образования.

3.7. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности «Руководитель образовательной организации»;
- не соответствует должности «Руководитель образовательной организации».

3.8. С результатами аттестации аттестуемый знакомится под роспись в приказе руководителя Управления образования.

3.9. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством РФ.

3.10. На каждого, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, содержащая следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, место его работы и должность, дату проведения заседания

аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии, и приказ руководителя Управления образования соответстви занимаемой должности. Выписка из протокола и приказ хранятся в личном деле аттестуемого.

4. Аттестационная комиссия

4.1. Аттестация кандидатов на должность и руководителей образовательных организаций осуществляется аттестационной комиссией в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. В состав аттестационной комиссии включаются специалисты структурных подразделений Управления образования, руководители образовательных организаций, а также могут входить представители иных организаций, учреждений муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

Персональный состав комиссии ежегодно утверждается распоряжением руководителя Управления образования. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

4.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена аттестационной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при аттестации конкретного аттестуемого, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в принятии решения по конкретному аттестуемому. В случае, если аттестуется руководитель образовательного учреждения, который является членом аттестационной комиссии, он также

4.5. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- определяет регламент работы аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых на заседаниях аттестационной комиссии.

В отсутствие председателя аттестационной комиссии, обязанности председателя аттестационной комиссии исполняет его заместитель.

4.6. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает документы, поступающие в аттестационную комиссию;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;

- своевременно оповещает членов аттестационной комиссии о сроках, месте проведения заседания аттестационной комиссии, знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;

- оформляет по результатам заседания аттестационной комиссии протокол заседания аттестационной комиссии.

4.7. Члены аттестационной комиссии:

- знакомятся с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;

- присутствуют на заседании аттестационной комиссии и участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой дня заседания аттестационной комиссии;

- принимают решение объективно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- на заседании аттестационной комиссии вносят предложения по рассматриваемым вопросам;

- в случае несогласия с решением, принимаемым аттестационной комиссией, имеют право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

4.8. Сроки заседаний аттестационной комиссии принимаются комиссией утверждаются распоряжением руководителя Управления образования.

4.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от ее списочного состава.

4.10. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов решение принимается в пользу аттестуемого. Решение вступает в силу со дня его вынесения.

4.11. Продолжительность аттестации конкретного аттестуемого не может превышать 30 календарных дней.

4.12. В случае признания аттестуемого не соответствующим должности «Руководитель образовательной организации» трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ на предусмотренных трудовым договором основаниях.

Расторжение трудового договора с руководителем организации по данному основанию возможно в том случае, если такое основание расторжения трудового договора в нем предусмотрено, если же нет, то расторгать трудовой договор следует в соответствии с частью 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

5. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. Приказ направляется руководителю в течение пяти рабочих дней со дня проведения аттестации руководителя (кандидата).

5.2. В течение семи рабочих дней со дня проведения аттестации кандидат должен явиться к работодателю для заключения трудового договора.

В случае неявки кандидата для заключения трудового договора в указанный срок результаты аттестации кандидата аннулируются.

5.3. Приказ руководителя (кандидата) приобщается к личному делу руководителя (вновь назначенного руководителя).

5.4. В случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии кандидата должности руководителя образовательной организации повторная аттестация кандидата может быть проведена не ранее, чем через год со дня принятия решения аттестационной комиссией.

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

5.6. Результаты аттестации могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
распоряжением руководителя
Управления образования
Администрации
Ольского муниципального округа
от 10.03. 2023 года № 71

Состав Территориальной аттестационной комиссии, уполномоченной для проведения аттестации кандидатов на право занятия должности «Руководитель образовательной организации» и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» на соответствие занимаемой должности «Руководитель образовательной организации»

1. Зеленкова Ольга Николаевна, заместитель руководителя Управления образования Администрации Ольский муниципальный округ Магаданской области, председатель комиссии;

2. Большешапова Наталья Алексеевна, преподаватель ГКУ ДО «Ольская детская школа искусств», заместитель председателя комиссии;

3. Яхина Юлия Васильевна, заведующий городским методическим кабинетом Управления образования Администрации Ольский муниципальный округ Магаданской области, секретарь комиссии;

Члены комиссии;

4. Насонова Людмила Александровна, заведующий МБДОУ «Детский сад «Берёзка» с.Клёпка»;

5. Фадеев Виталий Камилович, директор МКОУ №»Средняя общеобразовательная школа с.Клёпка».

Приложение № 2
к Положению об аттестации
кандидатов на право занятия должности
«Руководитель образовательной
организации» и руководителей
образовательных учреждений
муниципального образования
Ольский муниципальный округ
на соответствие занимаемой должности
«Руководитель образовательной организации»
от 10.03. 2023 года № 71

В аттестационную комиссию
по проведению аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителей образовательных учреждений
муниципального образования
«Ольский муниципальный округ Магаданской области»
от _____,
(Ф.И.О.)

_____ (документ, удостоверяющий личность)
выдан " _____ " _____ 20__ г.,
адрес _____
(постоянного места жительства)

телефон _____,
email _____

Заявление
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. выражающего согласие на обработку персональных данных)
даю свое согласие Управлению образования Администрации Ольского
муниципального округа Магаданской области, расположенного по адресу:
685910 Магаданская область, Ольский район, поселок Ола, улица Советская,
дом 50, на обработку с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств представленных мною персональных данных;
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение персональных данных, с целью и в объеме,
необходимом для проведения аттестации. Не возражаю против сообщения
аттестационной комиссией по проведению аттестации кандидатов на

должность руководителя и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» моих персональных данных для обработки в Аттестационной комиссии по вопросам проведения аттестации. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-а).

" " 20 г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 1
к Положению об аттестации
кандидатов на право занятия должности
«Руководитель образовательной
организации» и руководителей
образовательных учреждений
муниципального образования
Ольского муниципального округа
Магаданской области
на соответствие занимаемой должности
«Руководитель образовательной организации»
от 10.03 2023 года № 71

В аттестационную комиссию
по проведению аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителей образовательных учреждений
Ольского муниципального округа Магаданской области
на соответствие занимаемой должности
«Руководитель образовательной организации»
от _____

(Ф.И.О.)

(документ, удостоверяющий личность)

выдан " _____ " _____ 20__ г.,

адрес _____
(постоянного места жительства)

телефон _____,

email _____

Представление

на проведение аттестации руководителя образовательного учреждения
муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской
области»

Ф.И.О. руководителя, должность, наименование образовательного
учреждения:

Дата назначения на должность:

Образование (наименование образовательного учреждения, специальность,
квалификация год окончания):

Стаж работы: общий _____, педагогический _____, по специальности,
полученной в высшем или среднем специальном учебном заведении _____,
в должности «Руководитель образовательной организации» _____

Сведения о повышении квалификации за последние пять лет или о
профессиональной переподготовке:

Характеристика, отражающая о деятельности руководителя: деловые качества аттестуемого (ответственность и исполнительность, компетентность в вопросах управления, организаторские способности, самостоятельность в работе, умение определять стратегию развития учреждения и осуществлять контроль за ее реализацией), стиль и метод работы аттестуемого (работа с документами, умение публично выступать, способность разрешать конфликтную ситуацию, пунктуальность, обязательность, умение планировать работу, умение найти общий язык с коллегами), личные качества аттестуемого (работоспособность, коммуникабельность, умение руководить подчиненными, умение установить взаимоотношения с руководителями, творческий подход к делу, принципиальность, требовательность, последовательность в работе, самокритичность, другие качества), перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый, результативность работы (в чем выражаются основные результаты работы аттестуемого).

Руководитель

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен:

Дата ознакомления " __ " _____ 20__ г.
