



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

---

---

П Р И К А З

«05» 02 2020

№ 130-П

Об организации проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Правительства Севастополя от 15.06.2017 № 452-ПП «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций города Севастополя» в целях обеспечения гарантий профессиональной компетентности руководителей образовательных учреждений, повышения эффективности и качества управленческой деятельности **приказываю:**

1. Утвердить порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя (приложение 1).

2. Утвердить форму заявления на прохождение аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя (приложение 2).

3. Утвердить форму представления на руководителя государственного образовательного учреждения (организации) города Севастополя,

подведомственного Департаменту образования и науки города Севастополя (приложение 3).

4. Утвердить форму анкеты кандидата, претендующего на должность руководителя, для аттестации с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к должности руководителя государственных образовательных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя (приложение 4).

5. Утвердить форму аттестационной справки руководителя для проведения аттестации с целью установления соответствия должности руководителя государственного образовательного учреждения (организации) города Севастополя, подведомственного Департаменту образования и науки города Севастополя (приложение 5).

6. Утвердить форму аттестационной справки кандидата, претендующего на должность руководителя, для аттестации с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к должности руководителя государственного образовательного учреждения (организации) города Севастополя, подведомственного Департаменту образования и науки города Севастополя (приложение 6).

7. Отделу государственной гражданской службы и кадровой работы Управления юридической и кадровой работы Департамента образования и науки города Севастополя (Шевченко Ю.Ю.) предоставлять за 10 дней до даты, определенной графиком проведения аттестации, представления в аттестационную комиссию Департамента образования и науки города Севастополя на руководителей государственных образовательных учреждений (организаций), подлежащих аттестации.

8. Директору Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» Данильченко С.Л. обеспечить организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение процедуры аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных учреждений (организаций) города Севастополя.

9. Признать утратившим силу приказ Департамента образования города Севастополя от 03.12.2018 № 1124-П «Об организации проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций города Севастополя».

10. Разместить данный приказ на официальном сайте Департамента образования и науки города Севастополя.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

Е.Н. Богомолова

Приложение 1  
к приказу Департамента  
образования и науки  
города Севастополя  
от 05.02.2020 № 130-П

Порядок  
проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности  
руководителей государственных образовательных учреждений (организаций)  
города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки  
города Севастополя

Глава I. Общие положения

1.1. Проведение аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Севастополя от 15.06.2017 № 452-ПП «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций города Севастополя».

1.2. Аттестации подлежат:

- руководители государственных образовательных учреждений (организаций) (далее – руководители);
- кандидаты на должности руководителей государственных образовательных учреждений (организаций) (далее – кандидаты).

1.3. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.4. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации.

1.5. Аттестация руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителя государственных образовательных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, основные программы профессионального обучения, дополнительные общеобразовательные программы, дополнительные профессиональные программы (далее – образовательные программы), является обязательной.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста; использование эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;

- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

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

1.8. Аттестация руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя, проводится аттестационной комиссией, создаваемой Департаментом образования и науки города Севастополя (далее – Аттестационная комиссия).

## Глава II. Порядок проведения аттестации руководителей

2.1. Очередная аттестация руководителя проводится один раз в пять лет.

2.2. Основанием для проведения аттестации руководителя является заявление руководителя и представление работодателя в Аттестационную комиссию Департамента образования и науки города Севастополя.

2.3. Заявление руководителя государственного образовательного учреждения (организации) о проведении аттестации направляется в Государственное автономное образовательное учреждение профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования», которое сопровождает процедуру аттестации.

К заявлению о проведении аттестации прилагаются следующие документы:

- копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);

- копии документов о повышении квалификации (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных;

- копия выписки из приказа о результатах предыдущей аттестации (при наличии).

2.4. Представление работодателя в Аттестационную комиссию Департамента образования и науки города Севастополя должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств руководителя и возможностей эффективного осуществления им управленческой деятельности на основе

квалификационной характеристики по занимаемой должности. Представления готовит отдел государственной гражданской службы и кадровой работы Управления юридической и кадровой работы Департамента образования и науки города Севастополя.

2.5. Старший методист Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу прилагаемых к заявлению документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка.

2.6. Продолжительность проведения процедуры аттестации должна составлять не менее одного и не более четырех месяцев со дня получения заявления до принятия решения Аттестационной комиссией.

По письменному заявлению аттестуемого руководителя, при наличии уважительных причин, процедура проведения аттестации может быть продлена, но не более чем на один месяц.

2.7. Процедура аттестации руководителя состоит из двух этапов:

- тестирование;
- защита управленческого проекта.

2.8. Руководитель не позднее 30 календарных дней с даты подачи заявления обязан пройти квалификационные испытания в форме тестирования с использованием автоматизированной системы (далее – тестирование).

2.9. Тестирование проводится на базе Государственного бюджетного учреждения города Севастополя «Региональный центр информатизации и оценки качества образования» в присутствии не менее 5 членов Аттестационной комиссии.

Тестирование проводится по следующим модулям:

- инвариантная часть: «Государственная политика в сфере образования», «Правовые основы управления»;
- вариативная часть: «Финансово-экономические основы управления», «Деловое администрирование», «Образовательные технологии», «Функциональные обязанности в административной команде», «Обеспечение безопасности образовательного процесса», «Организация образовательного процесса», «Использование информационных систем в управлении образовательной организацией», «Организация финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации».

Количество вариативных модулей не является постоянным.

Выбор вариативной части тестирования осуществляется при подаче заявления на аттестацию.

2.10. Тестирование признается успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 70% и по каждому из его модулей не менее 50%.

В ходе проведения аттестации руководитель имеет право проходить тестирование не более двух раз. Обе попытки тестирования руководитель использует в течение 30 календарных дней с даты подачи заявления.

2.11. Если результаты тестирования составляют менее 70% общего качества выполнения теста и (или) менее 50% по одному из его модулей, то процедура аттестации в отношении данного руководителя прекращается и Аттестационная комиссия не рассматривает его кандидатуру.

2.12. Руководитель учреждения разрабатывает тему для управленческого проекта в рамках общей темы «Развитие образовательного учреждения».

Защита руководителем управленческого проекта направлена на проявление и оценку одной из составляющих управленческой компетентности – умения управлять образовательной организацией.

Защита управленческого проекта проводится публично.

2.13. Руководитель, проходящий внеочередную аттестацию по решению Департамента образования и науки города Севастополя, тестируется по всем модулям в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка.

2.14. Для проведения аттестации формируется аттестационная справка о результатах профессиональной деятельности руководителя за последние три года, подписанная аттестующимся руководителем и начальником профильного отдела Департамента образования и науки города Севастополя.

Форма аттестационной справки устанавливается Государственным автономным образовательным учреждением профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» по согласованию с Департаментом образования и науки города Севастополя.

2.15. Руководитель лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании руководитель должен уведомить об этом ответственного секретаря в срок не позднее чем за два рабочих дня до назначенной даты.

2.16. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, заслушивает председателя соответствующего совета директоров (заведующих) и принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя государственного образовательного учреждения (организации);
- соответствует занимаемой должности руководителя государственного образовательного учреждения (организации) с учетом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности руководителя государственного образовательного учреждения (организации).

2.17. Руководитель аттестуется на срок до 5 лет. Если при аттестации руководителя Аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия результатов аттестации составляет два года.

### Глава III. Порядок проведения аттестации кандидатов

3.1. Аттестация кандидатов на должности руководителей государственных образовательных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя проводится на основании заявления о проведении аттестации,

которое необходимо направить в Государственное автономное образовательное учреждение профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования», сопровождающее процедуру аттестации.

К заявлению о проведении аттестации прилагаются следующие документы:

- анкета кандидата;
- копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании и повышении квалификации (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных;
- копия выписки из приказа о результатах предыдущей аттестации (при наличии).

3.2. Старший методист по аттестации Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу прилагаемых к заявлению документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка.

3.3. Кандидату отказывают в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- расторжения трудового договора по пунктам 3, 5, 8–11 статьи 81, п.2.ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации (в течение двух лет с момента расторжения трудового договора);
- отсутствия специальной подготовки, предусмотренной требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), и стажа работы на педагогических должностях.

3.4. Аттестационная комиссия принимает решение о допуске к аттестации кандидатов, не имеющих специальной подготовки, предусмотренной требованиями ЕКС и (или) профессиональным стандартом, но обладающих достаточным практическим опытом педагогической деятельности в системе образования города Севастополя (стаж педагогической деятельности – не менее 10 лет) либо имеющих опыт замещения должностей государственной гражданской службы «ведущей» группы должностей, категории «специалисты» не менее пяти лет и обладающих профессиональной компетентностью. В этом случае кандидаты должны представить отзыв работодателя, содержащий оценку их профессиональной деятельности с учетом ее эффективности и значимости для развития образовательной организации.

3.5. Процедура аттестации кандидата состоит из двух этапов:

- тестирование;

- собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

3.6. Кандидат в течение 30 дней со дня подачи заявления на аттестацию обязан зарегистрироваться у старшего методиста по аттестации Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» и записаться на тестирование.

Тестирование проводится в соответствии с пунктами 2.8.-2.10. настоящего Порядка.

В ходе аттестации кандидат имеет право проходить тестирование не более двух раз в течение одного учебного года.

3.7. Для проведения аттестации кандидата формируется аттестационная справка, включающая в себя:

- информацию, полученную из документов, представленных кандидатом;

- результаты тестирования.

Форма аттестационной справки устанавливается Государственным автономным образовательным учреждением профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» по согласованию с Департаментом образования и науки города Севастополя.

3.8. Кандидат лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. При отсутствии кандидата на заседании его кандидатура не рассматривается.

3.9. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку кандидата, проводит собеседование с ним и принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя государственного образовательного учреждения (организации);

- соответствует должности руководителя образовательной организации с учетом рекомендаций;

- не соответствует должности руководителя государственного образовательного учреждения (организации).

3.10. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет два года.

3.11. Кандидаты, не прошедшие аттестацию, вправе повторно подать документы на аттестацию.

4. Сведения о подтверждении соответствия занимаемой должности руководителя государственного образовательного учреждения (организации) в трудовую книжку не вносятся, а вносятся в личную карточку работника (форма N Т-2), утвержденную постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, содержащую раздел IV "Аттестация".

5. Все трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.



Приложение 2  
к приказу Департамента  
образования и науки  
города Севастополя  
от 05.02.2020 № 130-17

В аттестационную комиссию  
Департамента  
образования и науки  
города Севастополя  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество )

(адрес места жительства, номер телефона,  
адрес электронной почты руководителя)

### Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на подтверждение соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности «руководителя государственного образовательного учреждения (организации) города Севастополя, подведомственного Департаменту образования и науки города Севастополя»

\_\_\_\_\_  
(Наименование образовательной организации)

С порядком и сроками проведения аттестации руководителей на должность руководителя государственного образовательного учреждения (организации) города Севастополя, подведомственного Департаменту образования и науки города Севастополя ознакомлен (а).

На обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, проверку достоверности, представленных мною в Аттестационную комиссию персональных данных согласен (-на).

Подпись \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

В аттестационную комиссию  
Департамента  
образования и науки  
города Севастополя  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество )

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, номер телефона,  
адрес электронной почты кандидата)

### Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на установление соответствия уровня квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя государственного образовательного учреждения (организации) города Севастополя, подведомственного Департаменту образования и науки города Севастополя

\_\_\_\_\_  
(Наименование образовательной организации)

С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя государственного образовательного учреждения (организации) города Севастополя, подведомственного Департаменту образования и науки города Севастополя ознакомлен (а).

На обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, проверку достоверности, представленных мною в Аттестационную комиссию персональных данных согласен (-на).

Подпись \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к приказу Департамента  
образования и науки  
города Севастополя  
от 05.02.2020 № 130-П

В аттестационную комиссию  
Департамента образования и науки  
города Севастополя  
от \_\_\_\_\_

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на руководителя государственного образовательного учреждения  
(организации) города Севастополя, подведомственного Департаменту  
образования и науки города Севастополя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с  
Уставом, район/город)

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения)

дата окончания \_\_\_\_\_

полученная специальность \_\_\_\_\_

квалификация по диплому \_\_\_\_\_

(В случае наличия или получения второго образования следует представить  
сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе  
обучается аттестуемый)

Сведения о прохождении курсов повышения квалификации

\_\_\_\_\_  
(наименование курсов, учреждения профессионального образования,  
количество учебных часов, дата окончания, реквизиты документа об  
обучении)

Занимаемая должность (до аттестации) \_\_\_\_\_

Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_

Стаж работы на педагогических должностях \_\_\_\_\_

Сведения о результате предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

Имеющиеся награды и звания \_\_\_\_\_

Краткая характеристика профессиональных, деловых и личностных качеств  
Начальник отдела государственной гражданской службы и  
кадровой работы Управления юридической и кадровой работы  
Департамента образования и науки города Севастополя \_\_\_\_\_

Начальник отдела  
Департамента образования и науки города Севастополя \_\_\_\_\_  
С представлением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Приложение 4  
к приказу Департамента  
образования и науки  
города Севастополя  
от 05.02.2020 № 130-П

### Анкета

кандидата, претендующего на должность руководителя, для аттестации с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к должности руководителя государственного образовательного учреждения (организации) города Севастополя, подведомственного Департаменту образования и науки города Севастополя

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. кандидата, претендующего на должность руководителя образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (должность, полное наименование организации согласно Уставу)

#### I. Общие сведения

1. Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_  
2. Семейное положение: \_\_\_\_\_  
3. Контактный телефон (мобильный): \_\_\_\_\_  
4. Электронный адрес (личный): \_\_\_\_\_

#### II. Профессиональное образование

№	Год окончания	Наименование образовательной организации	Направление подготовки/ Специальность	Квалификация/ Степень
1.		Высшее профессиональное образование (в соответствии с дипломом)		
1.1.				
2.		Среднее профессиональное образование (при наличии, в соответствии с дипломом)		
2.1.				

#### III. Дополнительное профессиональное образование (только при наличии диплома/удостоверения, за последние 5 лет)

№	Год окончания	Наименование образовательной организации	Программа/ Тема	Квалификация/ Кол-во часов
1.		По программам профессиональной		

		переподготовки (при наличии, в соответствии с дипломом)		
1.1.				
1.2.				
2.		По программам повышения квалификации (при наличии, в соответствии с документом о повышении квалификации)		
2.1.				
2.2.				

**IV. Стаж работы:**

- Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
- Педагогический стаж \_\_\_\_\_
- Стаж на руководящих должностях \_\_\_\_\_

**V. Опыт работы (в соответствии с записями в трудовой книжке)**

Период работы (чч.мм.гггг- чч.мм.гггг)	Должность	Место работы	Регион

**VI. Ученая степень, звания, награды**

Категория	Наименование	Год
Ученая степень		
Ученое звание		
Почетное звание		
Государственные награды		
Отраслевые и региональные награды		

**VII. Профессиональные навыки:**

**VIII. Профессиональные достижения:**

**IX. Цель выхода на аттестацию:**

Приложение 5  
к приказу Департамента  
образования и науки  
города Севастополя  
от 05.02.2020 № 130-П

### Аттестационная справка

для проведения аттестации с целью установления соответствия должности руководителя государственного образовательного учреждения (организации) города Севастополя, подведомственного Департаменту образования и науки города Севастополя

\_\_\_\_\_  
(Полное наименование образовательной организации согласно Уставу)

Ф.И.О. аттестуемого руководителя образовательной организации	
Должность, дата назначения на должность	
Дата рождения, полных лет	
Сведения о результате предыдущей аттестации (по всем занимаемым должностям)	
Вид аттестации (очередная, внеочередная)	
Контактный телефон (мобильный)	
Электронный адрес (учреждения)	

### Раздел 1. Общие сведения об аттестуемом

#### Профессиональное образование

№	Год окончания	Наименование образовательной организации	Направление подготовки/ Специальность	Квалификация/ Степень
1.		Высшее профессиональное образование (в соответствии с дипломом);		
1.1.				
		Среднее профессиональное образование (при наличии, в соответствии с дипломом)		
2.				
2.1.				

Дополнительное профессиональное образование (только при наличии диплома/удостоверения, за последние 5 лет)

№	Год окончания	Наименование образовательной организации	Программа/ Тема	Квалификация/ Кол-во часов
1.		По программам профессиональной переподготовки по профилю –		

		«Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» (при наличии, в соответствии с дипломом)		
1.1.				
		По программам повышения квалификации (при наличии, в соответствии с документом о повышении квалификации)		
2.				
2.1.				

**Стаж работы:**

- Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
- Педагогический стаж \_\_\_\_\_
- Стаж работы в данной образовательной организации \_\_\_\_\_
- Стаж руководящей работы (общий) \_\_\_\_\_
- Стаж руководящей работы в данной образовательной организации \_\_\_\_\_

**Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой)**

Период работы (чч.мм.гггг- чч.мм.гггг)	Должность	Место работы	Регион

**Наличие ученой степени, звания, награды**

Категория	Наименование	Год
Ученая степень		
Ученое звание		
Почетное звание		
Государственные награды		
Отраслевые и региональные награды		

**Раздел 2. Сведения о профессиональной деятельности руководителя за последние 3 года**

2.1. Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов

2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.

- 2.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и свобод.
- 2.5. Участие организации в различных программах и проектах регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.
- 2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.
- 2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий с участием членов коллектива, решение трудовых споров.
- 2.8. Создание условий и организация обучения работников.
- 2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям законодательства, работа с родителями, общественностью, СМИ.
- 2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).
- 2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.
- 2.12. Обеспечение защиты прав воспитанников (обучающихся), находящихся на полном государственном обеспечении.
- 2.13. Обеспечение выполнения государственного задания.
- 2.14. Наличие (отсутствие) жалоб со стороны общественности на деятельность образовательной организации.
- 2.15. Развитие материально-технической базы организации.
- 2.16. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

**Раздел 3. Обучающиеся образовательной организации** (данные указываются по состоянию на 31 декабря отчетного года)

№ п/п	Наименование	Кол-во обучающихся, человек в 2017г	Кол-во обучающихся, человек в 2018г	Кол-во обучающихся, человек в 2019г	Доля от общего кол-ва обучающихся, % 2017г	Доля от общего кол-ва обучающихся, % 2018г	Доля от общего кол-ва обучающихся, % 2019г
<b>1.1.</b>	<b>Всего обучающихся в ОО</b>				<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
1.1.1.	- по программам дошкольного образования						
1.1.2.	- по программам начального общего образования						
1.1.3.	- по программам основного общего образования						
1.1.4.	- по программам среднего общего образования						
1.1.5.	- по программам дополнительного образования						
1.1.6.	- по программам среднего профессионального образования						



**Раздел 4. Работники образовательной организации** (данные указываются по состоянию на 31 декабря отчетного года)

№ п/п	Наименование	Общая численность 2017г.	Общая численность 2018г.	Общая численность на конец 2019г.	Доля в общей численности работников, % 2017г.	Доля в общей численности работников, % 2018г.	Доля в общей численности работников, % 2019г.	Внешние совместители 2017-2018уч.г.	Внешние совместители 2018-2019уч.г.
<b>2.</b>	<b>Всего (2= 2.1.+ 2.2.+2.3.+2.4.)</b>				<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>		
2.1.	- педагогические работники, непосредственно осуществляющие основной учебный процесс								
2.1.1.	- в том числе учителей								
2.2.	- иные педагогические работники								
2.3.	- учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал								
2.4.	- административно-управленческий персонал								
2.4.1.	- из них заместителей директора (всего)								

**Раздел 5. Доходы образовательной организации за финансовый год** (данные указываются по состоянию на 31 декабря отчетного года)

№ п/п	Наименование	Сумма, млн.рублей 2017г.	Сумма, млн.рублей 2018г.	Сумма, млн.рублей 2019г.
<b>3.</b>	<b>Общий объем доходов</b>			
3.1.	<b>Неиспользованные средства предыдущего финансового года по состоянию на 1 января (всего) (3.1.= 3.1.1.+3.1.2.)</b>			
3.1.1.	- остатки субсидии на выполнение государственного задания и доходов от приносящей доход деятельности			
3.1.2.	- остаток субсидий на иные цели			
3.2.	<b>Поступления за счет бюджета города (всего) (3.2.= 3.2.1.+3.2.2.)</b>			
3.2.1.	Субсидия на выполнение государственного задания			
3.2.2.	Субсидии на иные цели			

**Раздел 6. Расходы образовательной организации**

№ п/п	Наименование	Сумма, млн. рублей 2017г.	Сумма, млн. рублей 2018г.	Сумма, млн. рублей 2019г.	Доля в общем объеме расходов, % 2017г.	Доля в общем объеме расходов, % 2018г.	Доля в общем объеме расходов, % 2019г.
4.1.	Неиспользованные средства финансового года по состоянию на 31 декабря						

4.1.1.	- остаток субсидии на выполнение государственного задания и от приносящей доходы деятельности						
4.1.2.	- остаток иных субсидий						

**Раздел 7. Результаты работы и достижения образовательной организации за последние 3 года**

№ п/п	Достижения	Учебный год	Примечание
5.1.			

№ п/п	Итоги работы по профилактике правонарушений	Количество обучающихся 2016/2017 уч.г.	Количество обучающихся 2017/2018 уч.г.	Количество обучающихся 2018/2019 уч.г.
5.2.1.	Количество несовершеннолетних обучающихся старше 14 лет (всего)			
5.2.1.1.	- из них не совершили правонарушений в течение учебного года			
5.2.2.	Количество несовершеннолетних обучающихся старше 14 лет, состоящих на внутришкольном учете (всего)			
5.2.2.1.	- из них не совершили правонарушений в течение учебного года			
5.2.3.	Количество несовершеннолетних обучающихся старше 14 лет, состоящих на учете в ОВД (всего)			
5.2.3.1.	- из них не совершили правонарушений в течение учебного года			

Дата заполнения \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_  
 Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к приказу Департамента  
образования и науки  
города Севастополя  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Аттестационная справка

кандидата, претендующего на должность руководителя, для аттестации с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к должности руководителя государственного образовательного учреждения (организации) города Севастополя, подведомственного Департаменту образования и науки города Севастополя

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. кандидата, претендующего на должность руководителя образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (должность, полное наименование организации согласно Уставу)

#### I. Общие сведения

1. Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_
2. Семейное положение: \_\_\_\_\_
3. Контактный телефон (мобильный): \_\_\_\_\_
4. Электронный адрес (личный): \_\_\_\_\_

#### II. Профессиональное образование

№	Год окончания	Наименование образовательной организации	Направление подготовки/ Специальность	Квалификация/ Степень
1.		Высшее профессиональное образование (в соответствии с дипломом)		
1.1.				
2.		Среднее профессиональное образование (при наличии, в соответствии с дипломом)		
2.1.				

#### III. Дополнительное профессиональное образование (только при наличии диплома/удостоверения, за последние 5 лет)

№	Год окончания	Наименование образовательной организации	Программа/ Тема	Квалификация/Кол-во часов
1.		По программам профессиональной		

		переподготовки (при наличии, в соответствии с дипломом)		
1.1.				
1.2.				
2.		По программам повышения квалификации (при наличии, в соответствии с документом о повышении квалификации)		
2.1.				
2.2.				

**IV. Стаж работы:**

- Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
- Педагогический стаж \_\_\_\_\_
- Стаж на руководящих должностях \_\_\_\_\_

**V. Опыт работы (в соответствии с записями в трудовой книжке)**

Период работы (чч.мм.гггг- чч.мм.гггг)	Должность	Место работы	Регион

**VI. Ученая степень, звания, награды**

Категория	Наименование	Год
Ученая степень		
Ученое звание		
Почетное звание		
Государственные награды		
Отраслевые и региональные награды		

**VII. Профессиональные навыки:**

**VIII. Профессиональные достижения:**

**IX. Цель выхода на аттестацию:**

**X. Результаты тестирования:**

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О полностью)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ ,  
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
согласно статье 9 Федерального закона «О персональных данных» **по своей воле и в своих интересах** даю согласие Государственному автономному образовательному учреждению профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования», расположенному по адресу: г. Севастополь, ул. Советская, 54, на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью организации и проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

В соответствии с данным согласием мною могут быть предоставлены для обработки следующие принадлежащие мне персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, кем и когда выдан), сведения об образовании, в том числе наименование образовательного учреждения, специальность, квалификация; должность, квалификационная категория, сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке; почетное звание, ученая степень, ученое звание, место работы, общий и педагогический стаж, адрес места жительства (фактический, по регистрации); адрес электронной почты, домашний и мобильный телефон.

Разрешаю также обработку в указанных выше целях сведений, содержащихся в предоставляемых мною аттестационных материалах. Разрешаю публикацию указанных общедоступных персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях, указанных в настоящем согласии.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие выдано на время организации и проведения аттестации, но на срок, не превышающий 5 лет. Принимаю, что обработка указанных в настоящем согласии моих персональных данных может быть продолжена оператором и третьими лицами в случае необходимости достижения целей, указанных в настоящем согласии.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в Государственное автономное образовательное учреждение профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящим принимаю, что при отзыве согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Информацию для целей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», прошу сообщать мне одним из указанных способов:

---

(электронная почта, почтовый адрес, факс, другое)

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать об этом в десятидневный срок.

---

(Ф.И.О)

(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.