

**Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей
городского округа Стрежевой»**

ПРИКАЗ

6.10.2025

№ 236

Об утверждении Положения о порядке
аттестации заведующих СП МОУДО «ЦДОД»

В соответствии с Положением о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Стрежевой (приказ Управления образования от 26.02.25 № 79)

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации заведующих СП МОУДО «ЦДОД».
2. Секретарю аттестационной комиссии Меренковой Е.В. ознакомить с настоящим приказом заведующих СП МОУДО «ЦДОД», согласно листу ознакомления (Приложение №1).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУДО «ЦДОД»

Т.П.Шуленина



**Положение
о порядке аттестации заведующих СП МОУДО «ЦДОД»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации заведующих СП МОУДО «ЦДОД».

1.2. Положение распространяется на заведующих СП МОУДО «ЦДОД».

1.3. Целью аттестации является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенными Квалификационными характеристиками по должности в соответствии с профессиональным стандартом «заведующий СП».

1.4. Способ получения информации для определения профессиональных и личностных качеств аттестуемого и его соответствия данной должности: собеседование, отчет.

1.5. Аттестация проводится не реже одного раза в пять лет.

1.6. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

1.7. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- лица, находившиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ими возраста 3-х лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода на работу);
- лица, назначенные временно исполняющими обязанности заведующего СП.

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1. Создание Аттестационной комиссии для проведения аттестации заведующих СП, осуществляется директором МОУДО «ЦДОД»;

2.2. Аттестационная комиссия для проведения аттестации заведующих СП, формируется из директора МОУДО «ЦДОД», специалистов УО (по согласованию), представителей профсоюзных органов.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент ее работы, графики проведения аттестации определяются приказом директора МОУДО «ЦДОД» ежегодно.

2.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была



исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на решение, принимаемое аттестационной комиссией.

2.6. Члены аттестационной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, секретарем аттестационной комиссии.

2.8. Аттестующий имеет право обратиться в аттестационную комиссию о переносе сроков проведения аттестации при наличии уважительных причин.

3. Проведение аттестации действующих заведующих СП

3.1. Информация о проведении аттестации письменно доводится секретарем Аттестационной комиссии до сведения заведующих СП, подлежащих аттестации, не позднее чем за два месяца до ее начала.

3.2. Аттестация заведующих СП на соответствие занимаемой должности проводится в форме собеседования, отчета.

3.3. Аттестуемый представляет в аттестационную комиссию, в установленные сроки, следующие документы:

- Заявление о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (приложение № 2);
- Представление руководителя (приложение № 3);
- Отчет (приложение №4).

3.4. По результатам аттестации Аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок его профессиональной деятельности:

- соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности заведующий СП;
- не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности заведующий СП.

Заседание Аттестационной комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава. Решение об оценке деятельности аттестуемого и рекомендации Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого.

Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после принятия решения Аттестационной комиссией.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заведующих СП, утверждается приказом директора МОУДО «ЦДОД».

По результатам аттестации оформляется выписка из протокола, хранится в личном деле аттестуемого.



Приложение 1 к Положению

Лист ознакомления
с приказом директора МОУДО «ЦДОД» от 6.10.2025г. № 236
«Об утверждении Положения о порядке аттестации
заведующих СП МОУДО «ЦДОД»

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Дата аттестации	Подпись
1	Кондрухин И.С.	Заведующий СП «ЦТС» МОУДО «ЦДОД»		24.03.2026г.	
2	Постернак В.Н.	Заведующий СП «ДЭБЦ» МОУДО «ЦДОД»		11.01.2026г.	



Приложение 2 к Положению

Форма заявления заведующего СП МОУДО «ЦДОД»

Председателю аттестационной
комиссии МОУДО «ЦДОД»

(фамилия, имя, отчество аттестуемого)

(должность, место работы)

заявление.

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности «заведующий СП».

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование (образование, образовательное учреждение, дата его окончания,
полученная специальность и квалификация):

_____;

Общий трудовой стаж ____ лет, в том числе стаж педагогической работы ____ лет;

Стаж работы на руководящей должности _____ лет;

Дата предыдущей аттестации по данной должности _____;

Имею (не имею) следующие награды, почетные звания, ученую степень, ученое звание _____;

Сведения о повышении квалификации (курсы «Тема», город, год, количество часов, № подтверждающего документа) _____;

Сведения о профессиональной переподготовке по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» (наименование учреждения дополнительного профессионального образования, наименование программы, город, год окончания обучения) _____;

С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность заведующий СП ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество)



Телефон _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение № 3 к Положению

Форма представления на кандидата, претендующего на должность
заведующий СП МОУДО «ЦДОД»

Председателю
аттестационной комиссии
МОУДО «ЦДОД»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(фамилия, имя, отчество работника)

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с
Уставом)

Сведения о кандидате:

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(полное наименование образовательного учреждения)
_____ дата окончания

полученная специальность _____

квалификация по диплому _____

Сведения о прохождении профессиональной переподготовки по направлениям
«Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление
персоналом» _____

Сведения о прохождении курсов повышения квалификации по управленческой
деятельности _____

_____ (наименование курсов и
учреждения профессионального образования, количество учебных часов, дата
окончания)

Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы на педагогических должностях _____

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год
присвоения



Сведения о наградах, почетных званиях _____
Наличие ученой степени, год присвоения _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств

1.Профессиональные качества:

- профессиональные знания и опыт работы
- умение самообучаться
- знание своих прав и обязанностей, различных нормативных документов
- работоспособность (качество и своевременность выполнения поставленных задач, активность, ответственность и эффективность работы, планирование времени, умение разрешать сложные ситуации).

2.Деловые качества:

- управление подчиненными
- урегулирование конфликтов
- планирование работы своих подчиненных
- авторитетность
- способность к передаче профессионального опыта

3.Личностные качества:

- стрессоустойчивость
- коммуникабельность
- доброжелательность и др.качества
- этика поведения, стиль общения и т.д.

Директор МОУДО «ЦДОД»

М.П.

_____/Т.П.Шуленина

(подпись) (расшифровка подписи)

С

представлением ознакомлен(а) _____ (_____)

(дата, подпись)

(расшифровка подписи)



Рекомендация по оформлению отчета, представляемого в ходе процедуры аттестации заведующих СП с целью определения соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками

Цель представляемого отчета – получение информации об осуществляемой руководителем управленческой деятельности:

- использовании современных технологий управления;
- программах деятельности педагогического коллектива;
- учебно-методического обеспечении;
- педагогических технологиях;
- средствах контроля;
- диагностики обучающихся /воспитанников и динамике изменений;
- повышении эффективности и качества труда педагогического коллектива.;
- выполнение муниципального задания.

Вся информация представляется за 3 года, предшествующих процедуре аттестации.

Объем самоанализа составляет не более 10 страниц.

При написании отчета желательно следовать предложенной последовательности вопросов.

Показатели результативности деятельности руководителей образовательных учреждений включают следующие группы показателей:

группа 1: Кадровые ресурсы учреждения;

группа 2: Социальная работа;

группа 3: Качество образования;

группа 4: Выполнение муниципального задания;

группа 5: Стратегические вопросы деятельности учреждения.

1. Кадровые ресурсы учреждения.

1.1. Динамика доли педагогических работников в образовательном учреждении с высшей (первой) квалификационной категорией в текущем (завершенном) учебном году по сравнению с предыдущим учебным годом.

1.2. Коэффициент текучести педагогических работников - отношение уволенных по собственному желанию или по другим основаниям (в т.ч. за нарушения трудовой дисциплины) педагогических работников к среднесписочному числу педагогических работников за текущий (завершенный) учебный год в сравнении с предыдущим учебным годом (Из числа уволенных исключаются педагогические работники, ушедшие на пенсию, в декретный отпуск, а также педагогические работники, переведенные на руководящую работу в системе образования города и поменявшие место жительства (уехавшие из населенного пункта)).

1.3 Подтвержденные жалобы на образовательное учреждение (количество):

- Подтвержденные жалобы имеются;
- Подтвержденные жалобы отсутствуют.

1.4 Ведение в ОУ системной работы по формированию резерва управленческих кадров.

2. Социальная работа.



2.1. Динамика численности контингента по образовательному учреждению (по состоянию на 1 сентября).

2.2. Динамика количества учащихся образовательного учреждения, стоящих на учете в ПДН, в текущем учебном году (семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, образовательный ценз родителей и др.).

2.3. Травматизм учащихся в образовательном учреждении.

3. Качество образования.

3.1. Средний тестовый балл по ЕГЭ по образовательному учреждению в сравнении со средним тестовым баллом по ОУ за прошлый год, по всем предметам:

- количество учащихся, набравших от 81 до 100 тестовых баллов по двум и больше предметам по результатам ЕГЭ;
- количество учащихся, набравших 100 баллов;
- уровень сформированность УУД (мониторинг метапредметных результатов)

3.2. Наличие учащихся – призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, конференций разных.

- Учащиеся – призеры городских мероприятий, учащиеся призеры регионального уровня;
- Учащиеся – призеры всероссийских и (или) международных мероприятий.

3.3. Результаты инновационной и методической деятельности образовательного учреждения, призовые места учителей в конкурсах, конференциях (для всех показателей п.3).

Инновационная деятельность:

- Региональная экспериментальная площадка в образовательном учреждении.
- Городская экспериментальная площадка в образовательном учреждении.

Наличие публикаций педагогических и руководящих работников образовательного учреждения, отражающих опыт педагогической и руководящей деятельности.

- Публикации в сети Интернет, новые (созданные в течение 3 лет) методические разработки на электронных носителях, тезисы докладов.
- Печатные публикации (статьи в периодических изданиях, авторские методические пособия, монографии, учебники).

Обобщение собственного педагогического опыта - участие педагогических работников образовательного учреждения в конкурсах педагогического мастерства:

- Участие в городском конкурсе.
- Участие в областном (всероссийском) конкурсе.

Эффективность участия педагогических работников образовательного учреждения в программах наставничества:

Ведение в образовательное учреждение на систематической основе работы по наставничеству (в образовательном учреждении развито наставничество, наставники передают опыт молодым специалистам, практикантам, стажёрам из педагогических ВУЗов, на систематической основе наставники и молодые специалисты (стажеры) отчитываются на педагогических и методических советах, семинарах в учреждении)

3.4. Наличие системы работы с резервом управленческих кадров.

4.Выполнение образовательным учреждением муниципального задания, дорожной карты в части выполнения средней заработной платы, численности работающих и других показателей).



5. Стратегические вопросы деятельности учреждения.

5.1. Программа развития образовательного учреждения с формулировками миссии, видения, ценностей, целей, задач и мероприятий на 3-5 лет.

5.2. Управление качеством образования.

5.3. Призовые места образовательного учреждения в смотрах, конкурсах городского, областного, федерального уровней.

5.4 Финансово-хозяйственная самостоятельность образовательного учреждения (образовательное учреждение имеет расчетный счет, ведет самостоятельную бухгалтерскую отчетность, один или более руководящих работников образовательного учреждения имеют документы государственного образца о повышении квалификации в сфере финансово-хозяйственной самостоятельности, ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях).

5.5 ИКТ-компетентность педагогических работников в образовательном учреждении (показать % педагогических работников образовательном учреждении который владеет основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, а также используют в своей деятельности цифровые образовательные ресурсы).





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ" Шуленина Татьяна Петровна Директор	 Не требуется для подписания	7DA0065600157DC54C09C4067 F18568F с 06.09.2024 04:48 по 30.11.2025 04:48 GMT+03:00	21.10.2025 08:44 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа