



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ
РАЙОН (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

31.12.2015

№ 691-р

**О работе районной аттестационной
комиссии в 2016 году**

В соответствии с приказом управления образования администрации Гусь-Хрустального района от 19.12.2013 № 586-р «Об утверждении порядка аттестации руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Гусь-Хрустального района»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить:
 - 1.1. Состав районной аттестационной комиссии, согласно приложению №1;
 - 1.2. График работы районной аттестационной комиссии, согласно приложению №2;
 - 1.3. Примерную форму представления на руководящих работников общеобразовательных организаций района, согласно приложению №3.
2. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации района от 30.12.2014 № 611-р «Об утверждении состава районной аттестационной комиссии и графика работы аттестационной комиссии в 2015 году»
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора МКУ «Центр обеспечения деятельности ОУ района».

Начальник управления



Д.Ю. Борзенко

Состав районной аттестационной комиссии

1.	Сальникова Елена Вячеславовна	- директор МКУ «Центр обеспечения деятельности района ОУ района» председатель комиссии
2.	Федорова Оксана Александровна	- заместитель директора МКУ «Центр обеспечения деятельности района ОУ района» заместитель председателя (по согласованию)
3.	Кузнецова Наталья Евгеньевна	- инспектор сектора общего образования МКУ «Центр обеспечения деятельности района ОУ района» - секретарь комиссии (по согласованию)
Члены комиссии:		
4.	Хлебникова Алла Геннадьевна	- начальник сектора общего образования МКУ «Центр обеспечения деятельности района ОУ района» (по согласованию)
5.	Вегеро Ольга Николаевна	- Председатель Гусь - Хрустальной районной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (по согласованию)
6.	Демидова Елена Вировна	- начальник сектора дошкольного образования МКУ «Центр обеспечения деятельности района ОУ района» (по согласованию)
7.	Качалова Раиса Васильевна	- директор МКОУ Неклюдовской ООШ имени Героя Советского Союза Б.В. Курцева (по согласованию)
8.	Шилова Ольга Викторовна	- директор МКОУ Семеновской СОШ (по согласованию)
9.	Абанина Надежда Николаевна	- директор МКОУ Золотковской ООШ (по согласованию)
10.	Аксенова Ирина Владимировна	- Член совета по образованию администрации Гусь-Хрустального района (по согласованию)
11.	Жигалева Тамара Павловна	- Член совета руководителей общеобразовательных организаций Гусь-Хрустального района (по согласованию)
12.	Мясничкова Светлана Николаевна	- заведующий МКДОУ д/с № 20 с. Григорьево (по согласованию)
13.	Панкратова Галина Александровна	- заведующий МКДОУ д/с № 7 п. Уршельский (по согласованию)
14.	Степанюк Алексей Дмитриевич	- начальник сектора юридического сопровождения и делопроизводства МКУ «Центр обеспечения деятельности района ОУ района» (по согласованию)

График работы районной аттестационной комиссии

Вопросы для рассмотрения	Дата, время, место проведения
Аттестация руководящих работников образовательных организаций Гусь-Хрустального района	27.01.2016, 10.00ч. управление образования администрации района
	17.02.2016, 10.00ч. управление образования администрации района
	30.03.2016, 10.00ч. управление образования администрации района
	27.04.2016, 10.00ч. управление образования администрации района
	25.05.2016, 10.00ч. управление образования администрации района
	29.06.2016, 10.00ч. управление образования администрации района
	27.07.2016, 10.00ч. управление образования администрации района
	31.08.2016, 10.00ч. управление образования администрации района
	28.09.2016, 10.00ч. управление образования администрации района
	26.10.2016, 10.00ч. управление образования администрации района
	23.11.2016, 10.00ч. управление образования администрации района
	21.12.2016, 10.00ч. управление образования администрации района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на руководителя _____
(наименование образовательного учреждения по уставу)

(фамилия, имя, отчество аттестуемого работника)

аттестуемого в 20__ году с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие сведения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)
какое образовательное учреждение окончил
(а): _____ дата окончания: _____

полученная специальность _____
квалификация по диплому: _____

Диплом № _____ выдан _____ в _____
(сокращенное наименование вуза, ссуза) (дата выдачи)

(При наличии или получении второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается работник на момент аттестации, реквизиты документа, подтверждающего факт заочного обучения работника на момент аттестации)

Курсы повышения квалификации по должности руководителя за пятилетний период, предшествующий аттестации (количество учебных часов, дата окончания курсовой подготовки) _____

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет,
в данной должности _____ лет

Работает в данной должности в данном учреждении с _____
года
(указать число, месяц, год назначения на должность)

Приказ _____ от _____ № _____
(указать реквизиты приказа)

Приказ о прохождении последней аттестации от _____ № _____
(указать реквизиты приказа)

Наличие ученой степени, год присвоения _____
(указать реквизиты подтверждающего документа)

Наличие государственных, отраслевых наград, кем выданы, год награждения

Иные формы поощрения работника _____

Blank lined paper with horizontal ruling lines.

_____ соответствует (не соответствует)
(Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника)
занимаемой должности

(расшифровка подписи)

« » **20** г

(расшифровка

подписи)

*Объем информации в пункте III «Оценка профессиональных компетенций и результативности деятельности аттестуемого работника» не ограничивается форматом данного образца представления. В соответствии с п. 20 Порядка аттестации, представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных деловых качеств и компетенций на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности; сведений о результативности работы за период, предшествующий аттестации работника