



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.02.2026 г. № 77-ПА

г. Камышлов

**Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя дошкольной образовательной организации
и руководителей дошкольных образовательных организаций
Камышловского муниципального района**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом положений распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № Р-117 «Об утверждении Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций», руководствуясь статьями 5,30 Устава Камышловского муниципального района, Администрация Камышловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя дошкольной образовательной организации и руководителей дошкольных образовательных организаций Камышловского муниципального района (далее - Порядок аттестации) (прилагается).

2. Управлению образования администрации Камышловского муниципального района (Н.И. Павлюченко) при организации аттестации кандидатов на должность руководителя дошкольной образовательной организации и руководителей дошкольных образовательных организаций Камышловского муниципального района руководствоваться настоящим Порядком аттестации.

3. Признать постановление главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район от 12 февраля 2020 года № 36-ПА «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных учреждений Камышловского муниципального района» утратившим силу.

4. Отделу делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации Камышловского муниципального района (С.Л. Тагильцев) настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации

Камышловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://kamyshlovsky-region.ru>.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Камышловского муниципального района В.Ю. Якимова.

Глава администрации
Камышловского муниципального района

О.А. Макарян

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Камышловского
муниципального района
от 10.02.2026 г. № 77-ПА

Порядок
проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя дошкольной образовательной организации
и руководителей дошкольных образовательных организаций
Камышловского муниципального района

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяют процедуру проведения, содержание и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя дошкольной образовательной организации и руководителей дошкольных образовательных организаций Камышловского муниципального района (далее — Порядок) (далее соответственно - аттестация, дошкольная образовательная организация).

2. Аттестации подлежат кандидаты на должность руководителя дошкольной образовательной организации (далее - кандидаты), руководителей дошкольных образовательных организаций (далее - руководители).

3. Кандидатами на должность руководителя дошкольной образовательной организации являются лица, претендующие на занятие должности руководителя дошкольной образовательной организации.

4. Руководителями дошкольных образовательных организаций являются лица, занимающие должность руководителя дошкольной образовательной организации на основании трудового договора с Управлением образования администрации Камышловского муниципального района (далее - Управление образования).

5. Аттестация кандидата на должность руководителя дошкольной образовательной организации проводится в целях оценки знаний и квалификации кандидата для назначения на должность руководителя дошкольной образовательной организации.

Аттестация руководителей дошкольных образовательных организаций проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности, мотивации его профессионального развития.

6. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей дошкольных образовательных организаций Камышловского муниципального района в отношении которой Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя, создается комиссия из числа представителей учредителя и представителей независимых общественных организаций, профсоюзных организаций Камышловского муниципального района аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций

Камышловского муниципального района (далее - аттестационная комиссия), утвержденной распоряжением главы администрации Камышловского муниципального района от 24 июня 2024 года № 148-РА «Об утверждении состава муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Камышловского муниципального района».

Глава 2. Процедура проведения, содержание и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей дошкольных образовательных организаций

7. Процедура аттестации включает подачу участником заявления и прилагаемых документов, оформление согласия на обработку персональных данных, предоставление портфолио участника аттестации и публичную защиту.

8. Очередная аттестация руководителя образовательной организации проводится не позднее, чем за 15 дней до истечения срока ранее установленных результатов аттестации.

9. Информирование руководителей об участии в аттестации осуществляет секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за 30 дней до окончания срока трудового договора.

10. Кандидаты или руководители подают в аттестационную комиссию заявление о прохождении аттестации (приложение № 1 к настоящему Порядку) и согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Порядку) и заполняют портфолио.

11. Портфолио руководителя должно включать: общие сведения, сведения об образовании, сведения о стаже работы, сведения о профессиональных достижениях, сведения о динамике результатов дошкольной образовательной организации, сведения о взысканиях и об отсутствии судимости; материалы для публичной защиты (приложение № 3 к настоящему Порядку)

12. Портфолио кандидата на должность руководителя должно включать: общие сведения, сведения об образовании, сведения о стаже работы, сведения об опыте работы, сведения о профессиональных достижениях, описание управленческого опыта, программа индивидуального профессионального развития, сведения о взысканиях и об отсутствии судимости; материалы для публичной защиты (приложение № к настоящему Порядку).

13. На публичной защите руководитель дошкольной образовательной организации представляет программу развития дошкольной образовательной организации со сроком реализации не менее 3 лет.

14. Кандидат на должность руководителя дошкольной образовательной организации представляет концепцию развития дошкольной образовательной организации.

15. Материалы для публичной защиты разрабатываются с целью стратегического прогнозирования устойчивого перспективного развития дошкольной образовательной организации, направленного на сокращение имеющихся рисков и дефицитов и развития различных субъектов

образовательной деятельности, а также с учетом территориального местоположения дошкольной образовательной организации, особенностей функционирования конкретной дошкольной образовательной организации, изменения ее инфраструктуры и материально-технического обеспечения.

16. Продолжительность публичной защиты проекта составляет не более 15 минут. Продолжительность ответов участника аттестации на вопросы аттестационной комиссии составляет не более 10 минут.

17. Итоговое решение аттестационной комиссии о соответствии (несоответствии) должности руководителя дошкольной образовательной организации может содержать рекомендации по прохождению программ повышения квалификации.

18. Согласно пункту 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

19. В случае принятия решения о несоответствии участника аттестации должности руководителя дошкольной образовательной организации, может быть назначена повторная процедура аттестации.

20. Решение аттестационной комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя дошкольной образовательной организации действительно в течение 1 года со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

21. Кандидаты на должность руководителя дошкольной образовательной организации в случае заключения трудового договора и руководители в случае заключения трудового договора на новый срок считаются аттестованными на срок действия трудового договора.

22. Кандидат, признанный не прошедшим аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

23. Руководитель дошкольной образовательной организации, не прошедший аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

24. Внеочередная аттестация руководителя дошкольной образовательной организации проводится:

- по решению Комиссии по оценке эффективности деятельности руководителей образовательных организаций Камышловского муниципального района вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения, и др.;

- по личному решению руководителя дошкольной образовательной организации.

25. По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

Глава 3. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии

26. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

27. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость и соблюдение норм профессиональной этики.

28. Организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляется Управлением образования.

29. Аттестационная комиссия осуществляют следующие функции:

- проводит аттестацию руководителей и кандидатов на должности руководителей дошкольных образовательных организаций;
- осуществляет анализ представленных участниками документов, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, требованиям профессионального стандарта, отсутствие оснований, препятствующих занятию трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку участников аттестации;
- проводит заседание аттестационной комиссии, на котором руководитель представляет программу развития дошкольной образовательной организации со сроком реализации не менее 3 лет, а кандидат на должность руководителя представляет концепцию развития дошкольной образовательной организации;
- принимает решение о соответствии (несоответствии) должности руководителя и кандидатов на должности руководителей дошкольных образовательных организаций и о сроках аттестации, а также формулирует рекомендации по их дальнейшему профессиональному развитию.

30. В случае успешного прохождения аттестации аттестационная комиссия вправе предлагать Управлению образования кандидатуры для внесения представлений Главе администрации о назначении на должности руководителей дошкольных образовательных организаций.

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

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

33. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на ней, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

34. Заместитель председателя аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя аттестационной комиссии исполняет функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме.

35. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. Основаниями для проведения заседания аттестационной комиссии является приказ Управления образования. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее одной третьей от общего числа представителей учредителя аттестационной комиссии и представителей независимых общественных организаций, профсоюзных организаций Камышловского муниципального района.

36. Решения аттестационной комиссии принимаются в отсутствие участников аттестации открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии.

37. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии, и секретарем аттестационной комиссии.

Приложение № 1
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя дошкольной
образовательной организации и
руководителей дошкольных
образовательных организаций
Камышловского муниципального
района

Председателю аттестационной
комиссии по аттестации
руководителей и кандидатов
на должности руководителей
муниципальных
общеобразовательных организаций
Камышловского муниципального
района комиссии

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность, место работы
кандидата на должность руководителя
дошкольной образовательной организации,
контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию на соответствие должности «руководитель дошкольной образовательной организации» (указать образовательную организацию) (при необходимости указать - в связи с окончанием срока действия трудового договора (реквизиты и срок действия).

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя дошкольной образовательной организации и руководителей дошкольных образовательных организаций Камышловского муниципального района, ознакомлен (а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. _____
2. _____

« » _____ 20 г. Подпись

Приложение № 2
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя дошкольной
образовательной организации и
руководителей дошкольных
образовательных организаций
Камышловского муниципального
района

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. Камышлов

«__» _____ года

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____ ,
(Ф.И.О.)

серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку Управлением образования администрации Камышловского муниципального района (далее - Оператор), находящимся по адресу: город Камышлов, улица Свердлова, дом 41, моих персональных данных и подтверждаю, что, давая согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для:

_____ (цель обработки персональных данных: реализация Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, иного нормативного правового акта, другое)

и распространяется на следующую информацию:

(перечень персональных данных)

В соответствии с принципами обработки персональных данных, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ

«О персональных данных», при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, и актуальность по отношению к заявленным целям обработки персональных данных.

В случае если субъект персональных данных отказывается предоставить свои персональные данные либо представленные персональные данные являются неточными и (или) неполными по отношению к заявленным целям обработки персональных данных, Оператор оставляет за собой право отказать в предоставлении своих услуг субъекту персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, в том числе биометрических, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), трансграничную передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших известными мне фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. Мне разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении моих персональных данных оператору.

Данное согласие действует с «_____» _____ года до полного исполнения обязательств Оператора в отношении меня.

_____ (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 3
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя дошкольной
образовательной организации и
руководителей дошкольных
образовательных организаций
Камышловского муниципального
района

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА
портфолио руководителя дошкольной образовательной организации

№ п/п	Раздел	Информация, которая должна быть размещена в разделе	Документ
1.	Общие сведения	Фамилия, имя, отчество; Место работы; должность; дата рождения; телефон; электронная почта; дата назначения на должность; дата предыдущей аттестации; срок действия аттестации	Копия документа, подтверждающего срок действия аттестации (протокол/выписка из протокола заседания аттестационной комиссии/ аттестационный лист). Согласие на обработку персональных данных
2.	Сведения об образовании	Сведения о высшем образовании: год выдачи диплома, наименование образовательной организации, квалификация/степень, специальность/направление подготовки. Сведения о профессиональной переподготовке: год выдачи диплома, наименование образовательной организации, наименование программы, по которой осуществлялась переподготовка, квалификация/степень, количество часов. Сведения о повышении квалификации за межаттестационный период: год выдачи удостоверения, наименование образовательной организации, наименование программы, по которой осуществлялось повышение квалификации, количество часов	Копии документов, подтверждающие указанные сведения об образовании (диплом об образовании, профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации)

3.	Сведения о стаже работы	Общий трудовой стаж; Педагогический стаж; Стаж на руководящих должностях	выписка из (электронной) трудовой книжки
4.	Сведения о профессиональных достижениях	Сведения о профессиональных достижениях за межаттестационный период: почетное звание (год получения, наименование), награды (год получения, наименование, краткое описание, за что награжден); благодарственные письма, грамоты, (год получения, наименование, краткое описание, за что именно награжден благодарственным письмом/грамотой); участие в проектах (год участия, наименование проекта, краткое описание проекта)	копии документов, подтверждающие указанные почетное звание, награды, благодарственные письма, грамоты, участие в проектах
5.	Сведения о достижениях дошкольной образовательной организации	Сведения о достижениях дошкольной образовательной организации за межаттестационный период: год получения достижения, значимые достижения образовательной организации. Сведения о динамике результатов дошкольной образовательной организации	награды о значимых достижениях дошкольной образовательной организации.
6.	Сведения об отсутствии судимости		документ (копия), подтверждающий отсутствие судимости
7.	Материалы для публичной защиты	Реквизиты программы развития дошкольной образовательной организации	программа развития дошкольной образовательной организации и другие документы для публичной защиты, разработанные на основании действующих нормативных правовых документов и учитывающие современные тенденции развития системы образования в Российской Федерации

Приложение № 4
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя дошкольной
образовательной организации и
руководителей дошкольных
образовательных организаций
Камышловского муниципального
района

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА
портфолио кандидата на должность руководителя дошкольной
образовательной организации

№ п/п	Раздел	Информация, которая должна быть размещена в разделе	Документ
1.	Общие сведения	Фамилия, имя, отчество; Место работы; должность; дата рождения; телефон; электронная почта; дата назначения на должность; дата предыдущей аттестации (при наличии); срок действия аттестации (при наличии)	Согласие на обработку персональных данных
2.	Сведения образовании	об Сведения о высшем образовании: год выдачи диплома, наименование образовательной организации, квалификация/степень, специальность/направление подготовки. Сведения о профессиональной переподготовке: год выдачи диплома, наименование образовательной организации, наименование программы, по которой осуществлялась переподготовка, квалификация/степень, количество часов. Сведения о повышении квалификации: год выдачи удостоверения, наименование образовательной организации, наименование программы, по которой осуществлялось	Копии документов, подтверждающие указанные сведения об образовании (диплом об образовании, профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации)

		повышение квалификации, количество часов	
3.	Сведения о стаже работы	Общий трудовой стаж; Педагогический стаж; Стаж на руководящих должностях	выписка из (электронной) трудовой книжки
4.	Сведения об опыте работы	Сведения об опыте работы за последние 10 лет: начало трудовой деятельности, окончание трудовой деятельности, род занятий/должность, место работы (учебы, службы), юридический адрес места работы (учебы, службы)	
5.	Сведения о профессиональных достижениях	Сведения о профессиональных достижениях за последние 10 лет: почетное звание (год получения, наименование), награды (год получения, наименование, краткое описание, за что награжден); благодарственные письма, грамоты, (год получения, наименование, краткое описание, за что именно награжден благодарственным письмом/грамотой); участие в проектах (год участия, наименование проекта, краткое описание проекта)	копии документов, подтверждающие указанные почетное звание, награды, благодарственные письма, грамоты, участие в проектах
6.	Описание управленческого опыта	Описание управленческих компетенций	документ, подтверждающий управленческие компетенции (при необходимости)
7.	Программа индивидуального профессионального развития	Описание индивидуальной траектории развития	документ, подтверждающий индивидуальную траекторию развития (при необходимости)
8.	Сведения об отсутствии судимости		документ (копия), подтверждающий отсутствие судимости
9.	Материалы для публичной защиты		Концепция программы развития дошкольной

			<p>образовательной организации и другие документы для публичной защиты, разработанные на основании действующих нормативных правовых документов и учитывающие современные тенденции развития системы образования в Российской Федерации</p>
--	--	--	--

Приложение № 5
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя дошкольной
образовательной организации и
руководителей дошкольных
образовательных организаций
Камышловского муниципального
района

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
для аттестации руководителей дошкольных образовательных организаций
Камышловского муниципального района

(ФИО руководителя дошкольной образовательной организации)

(наименование дошкольной образовательной организации)

№ п/п	Направления деятельности руководителя дошкольной образовательной организации и показатели		
1	I. Управление образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации	Показатель представлен -1; не представлен - 0	Рекомендации (при необходимости)
2	Организация коррекционной работы и инклюзивного образования		
3	Формирование системы выявления, поддержки и развития индивидуальных талантов и базовых способностей обучающихся		
4	Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО		

5	Руководство формированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности		
6	Организация разработки и функционирования внутренней системы оценки качества образования		
7	Обеспечение требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансовым, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ		
8	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников дошкольной образовательной организации в процессе реализации образовательной деятельности		
9	Из 7 показателей представлено:		
10	II. Организация присмотра и ухода за детьми	Показатель представлен -1; не представлен - 0	Рекомендации (при необходимости)
11	Обеспечение специальных условий для присмотра и ухода за детьми с ОВЗ, учитывающих особенности их психофизического развития.		
12	Организация и контроль работы системы питания в ДОО		
13	Руководство формированием системы методического обеспечения присмотра и ухода за детьми в ДОО		
14	Управление формированием и функционированием системы обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ДОО, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, в том числе организация медицинского сопровождения обучающихся		
15	Обеспечение реализации требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к инфраструктуре, инвентарю, информационно-технологическому и материально-техническому обеспечению ДОО		
16	Из 5 показателей представлено:		

17	III. Администрирование деятельности дошкольной образовательной организации	Показатель представлен -1; не представлен - 0	Рекомендации (при необходимости)
18	Руководство ДОО на основе принципов государственно-общественного управления, включая формирование и поддержку коллегиальных органов управления ДОО с привлечением представителей участников образовательных отношений.		
19	Обеспечение реализации кадровой политики, осуществление подбора и расстановка кадров в соответствии с уставом ДОО		
20	Формирование и поддержка организационной культуры ДОО		
21	Управление имущественным комплексом ДОО и его развитием		
22	Обеспечение информационной открытости и доступности ДОО		
23	Организация доступной и безопасной среды в ДОО		
24	Обеспечение комплексной безопасности ДОО		
25	Из 7 показателей представлено:		
26	IV. Управление развитием дошкольной образовательной организации	Показатель представлен -1; не представлен - 0	Рекомендации (при необходимости)
27	Руководство развитием ДОО с учетом правовых норм законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального района		
28	Прогнозирование количественных и качественных параметров развития ДОО с учетом социально-экономических и этнокультурных аспектов среды.		
29	Планирование образовательной, организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности ДОО в соответствии с учредительными документами ДОО и программой развития ДОО.		
30	Управление реализацией программы развития ДОО, ее ресурсное обеспечение, координация деятельности участников образовательных отношений.		

31	Контроль и оценка результативности и эффективности реализации программы развития ДОО.		
32	Из 5 показателей представлено:		
33	V. Управление взаимодействием дошкольной образовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами	Показатель представлен -1; не представлен - 0	Рекомендации (при необходимости)
34	Определение потребностей, направлений и ожидаемых результатов взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами.		
35	Обеспечение взаимодействия с участниками образовательных отношений, органами государственной власти, местного самоуправления, учредителем/собственником, общественными и другими организациями, представителями средств массовой информации (далее — СМИ).		
36	Организация и координация социального партнерства с местным сообществом, организациями культуры, досуга и спорта, другими образовательными организациями по реализации образовательных и досугово-развивающих программ, мероприятий и событий.		
37	Обеспечение административно-организационной поддержки взаимодействия педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам образования		
38	Из 4 показателей представлено:		
39	Общая сумма баллов по направлениям деятельности:		

*Максимальная сумма баллов по направлениям деятельности: 28

0-13 баллов - несоответствие занимаемой должности руководителя дошкольной образовательной организации.

14-28 баллов - соответствие занимаемой должности руководителя дошкольной образовательной организации;

Заключение:

(ФИО руководителя дошкольной образовательной организации)

(наименование дошкольной образовательной организации)

соответствует занимаемой должности/ не соответствует занимаемой должности
(нужное подчеркнуть)

Член аттестационной комиссии _____
(ФИО)

(подпись)

Дата проведения аттестации _____

Приложение № 6
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя дошкольной
образовательной организации и
руководителей дошкольных
образовательных организаций
Камышловского муниципального
района

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

для аттестации кандидата на должность руководителя дошкольной образовательной организации
Камышловского муниципального района

(ФИО кандидата на должность руководителя дошкольной образовательной организации)

(наименование дошкольной образовательной организации)

№ п/п	Знание кандидатом основ:	Показатель представлен - 2 представлен частично -1; не представлен - 0	Рекомендации (при необходимости)
1.	Руководства дошкольной образовательной организацией с учетом правовых норм законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального района		
2.	Организационно-управленческой деятельности		
3.	Кадровой политики и управления ресурсами		

4.	Взаимодействия с учредителем, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными организациями, представителями СМИ, социальными партнерами ДОО, с родителями (законными представителями) обучающихся и иными организациями		
5.	Безопасности и охраны здоровья воспитанников и работников		
6.	Информационной открытости и публичной отчетности		

*Максимальная сумма баллов по направлениям деятельности: 12

5-12 баллов - соответствие должности руководителя дошкольной образовательной организации;

0-4 балла - несоответствие должности руководителя дошкольной образовательной организации.

Вывод:

(ФИО кандидата на должность руководителя дошкольной образовательной организации)

(наименование дошкольной образовательной организации)

- соответствует должности руководителя дошкольной образовательной организации/

- не соответствует должности руководителя дошкольной образовательной организации
(нужное подчеркнуть)

Дата проведения аттестации _____

Член аттестационной комиссии _____
(ФИО)

(подпись)