



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

## П Р И К А З

31.05.2014

№ 646

г. Тирасполь

Об утверждении  
Инструкции по организации и проведению  
аттестации организаций дополнительного образования  
кружковой направленности

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26) в действующей редакции, на основании Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 февраля 2016 года № 33 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 16-9), Приказа Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 6 августа 2015 года № 786 «Об утверждении Положения об организации и проведении аттестации организаций образования Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 15-43), в целях организации процедуры аттестации организаций дополнительного образования кружковой направленности  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Инструкцию по организации и проведению аттестации организаций дополнительного образования кружковой направленности (прилагается).

2. Начальникам управлений народного образования городов и районов республики при проведении аттестации подведомственных организаций дополнительного образования кружковой направленности руководствоваться Инструкцией, указанной в п.1 настоящего Приказа.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на заместителя министра просвещения Приднестровской Молдавской Республики А.Н.

Николюк

Министр

Т.Г. Логинова



Приложение к Приказу  
Министерства просвещения  
Приднестровской Молдавской  
Республики  
от 31.05.2014 № 676

**Инструкция по организации и проведению  
аттестации организаций дополнительного образования  
кружковой направленности**

Инструкция по организации и проведению аттестации организаций дополнительного образования кружковой направленности (далее – организация образования) разработана в целях организации процедуры аттестации организаций дополнительного образования кружковой направленности.

При формировании перечня заявляемых к аттестации реализуемых дополнительных образовательных программ (далее – Программы), в обязательном порядке учитываются:

- наличие нормативных правовых актов на право ведения организацией образования образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам по каждому заявленному к аттестации направлению (далее – по направлению);
- наличие в межаттестационный период контингента обучающихся, завершивших обучение по заявленным к аттестации аккредитованным направлениям;
- наличие на момент аттестации контингента обучающихся, завершающих обучение по заявленным к аттестации неаккредитованным направлениям.

Очередная, повторная и внеочередная аттестация проводятся в соответствии с действующими нормативными правовыми документами.

Пункт 13 Положения «Об организации и проведении аттестации организаций образования Приднестровской Молдавской Республики», утвержденного Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 6 августа 2015 года № 786 (рег. № 7260 от 20 октября 2015 года) (САЗ 15-43) (далее - Положение) применяется в отношении тех организаций образования, которые не подали своевременно заявление о проведении аттестации.

За 30 дней до начала прохождения аттестации организация образования предоставляет в орган, уполномоченный проводить аттестацию, информационно-аналитическую карту по форме согласно приложению к

настоящей инструкции, в которой должна быть отражена достоверная информация по указанным разделам.

До проведения аттестации организацией образования заполняется информационно-аналитическая карта. Показатели рассчитываются и сведения анализируются за каждый учебный год реализации программы по заявленному к аттестации направлению с момента предыдущей аттестации или момента начала реализации неаккредитованной программы по заявленному к аттестации направлению.

Орган, уполномоченный проводить аттестацию, осуществляет анализ сведений, представленных в информационно-аналитической карте, и формирует аттестационную комиссию. Распорядительный акт (приказ) органа, уполномоченного проводить аттестацию, о проведении аттестации организации образования доводится до сведения коллектива аттестуемой организации образования в первый день проведения аттестации. Председатель аттестационной комиссии информирует руководителя аттестуемой организации образования о рабочем графике членов аттестационной комиссии. График в ходе аттестации может корректироваться.

По результатам изучения направлений деятельности согласно распределённым обязанностям члены аттестационной комиссии готовят заключение, которое должно содержать:

- анализ деятельности организации образования по изучаемому направлению;
- информацию о динамике показателей по изучаемому направлению деятельности за аттестационный период при первой, повторной и внеочередной аттестации или сравнительный анализ за аттестуемый период при очередной аттестации;
- сведения о выполнении рекомендаций и устранении замечаний, выявленных в ходе предыдущей аттестации (в случае их наличия);
- выводы о выполнении требований нормативных правовых актов, регламентирующих изучаемое направление деятельности организации образования.

При наличии фактов несоответствия или невыполнения требований нормативных правовых актов в обязательном порядке указывается нарушенные пункт, статья нормативного правового акта;

- рекомендации (при наличии замечаний).

На основании заключений членов аттестационной комиссии ответственным лицом, назначенным правовым актом (приказом) органа, уполномоченного проводить аттестацию, формируется аттестационное заключение. Аттестационное заключение должно отражать результаты деятельности организации образования в целом и выводы о соответствии

содержания, качества освоения и условиях реализации программ по направлениям, заявленных на аттестацию и соответствия деятельности государственным требованиям. Аттестационное заключение должно содержать выводы об аттестации/неаттестации организации образования по каждому заявленному на аттестацию направлению и соответствии организации образования заявленному типу и виду.

В случае определения несоответствия организации образования заявленному типу и (или) виду либо поступлении заявления руководителя организации образования об изменении типа и (или) вида необходимо определить иной тип (или) вид, соответствующий фактической деятельности организации образования.

Аттестационное заключение организации образования, проходящей очередную, внеочередную или повторную аттестацию, должно содержать сведения о выполнении рекомендаций предыдущей аттестации и анализ динамики показателей направлений деятельности организации образования за аттестуемый период.

В случае выявления невыполнения организацией образования требований реализуемых программам к справке члена аттестационной комиссии и аттестационному заключению прилагаются заверенные организацией образования копии документов, подтверждающие указанное невыполнение.

Аттестационное заключение подписывается председателем и членами комиссии.

Руководитель организации образования знакомится с аттестационным заключением под подпись.

Председатель аттестационной комиссии направляет 1 (один) экземпляр аттестационного заключения для хранения до окончания проведения очередной аттестации в организацию образования, второй экземпляр передаёт ответственному лицу органа, проводящего аттестацию.

С целью устранения замечаний и выполнения рекомендаций членов аттестационной комиссии организация образования составляет план мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе аттестации, и представляет его в Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики вместе с утвержденным перечнем документов для проведения государственной аккредитации.

Приложение к Инструкции  
по организации и проведению аттестации  
организаций дополнительного образования  
кружковой направленности

**Форма информационно-аналитической карты  
организации дополнительного образования кружковой направленности**

Сроки аттестации \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Общие сведения**

1.1. Полное наименование организации образования: \_\_\_\_\_

1.2. Тип: \_\_\_\_\_

1.3. Вид: \_\_\_\_\_

*Тип и вид организации указывается в соответствии с Уставом,  
Свидетельством о государственной аккредитации.*

1.4. Виды обучения: \_\_\_\_\_  
(групповой, индивидуальный)

1.5. Язык обучения: \_\_\_\_\_

1.6. Юридический адрес, телефоны: \_\_\_\_\_

1.7. Фактический адрес, телефоны: \_\_\_\_\_

1.8. Сведения о филиалах, отделениях:

Наименование структурного подразделения	Фактический адрес	Количество обучающихся
1	2	3
Филиал		
Иное структурное подразделение		

1.9. Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

1.10. Учредитель: \_\_\_\_\_

1.11. Свидетельство о регистрации юридического лица (реквизиты): \_\_\_\_\_

1.12. Нормативные правовые акты на право ведения организацией образовательной деятельности (*указываются наименование и реквизиты документов*):

- распорядительный документ о создании, реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании);
- устав организации образования;
- распорядительный акт учредителя о разрешении осуществления образовательной деятельности по каждому направлению.

1.13. Свидетельство об аккредитации: \_\_\_\_\_

1.14. Режим работы организации образования:

- количество учебных дней в неделе \_\_\_\_\_
- сменность \_\_\_\_\_
- начало и окончание учебных занятий \_\_\_\_\_

1.15. Краткая историческая справка о создании/реорганизации организации образования (с указанием реквизитов распорядительных документов).

1.16. Наименование направлений реализуемых программ согласно уставной деятельности с указанием кружков

№ п/п	Наименование направления	Полное наименование программы	Реквизиты и уровень утверждения (принятия) программы	Срок реализации программы	Наименование кружка

### Выводы

*Выводы должны содержать заключение:*

– о наличии правоустанавливающих документов, регулирующих деятельность организации;

– о соответствии деятельности требованиям правоустанавливающих документов;

– о соответствии государственным требованиям реализуемых программ по заявленным на аттестацию направлениям;

– о соответствии рабочих программ типовым программам в части возрастных показателей обучающихся, сроков реализации и содержания.

## 2. Законодательная, нормативная правовая база, регламентирующая деятельность организации, система управления организацией образования

2.1. Перечень законодательных, нормативных правовых и локальных актов, регламентирующих деятельность организации образования.

№ п/п	Перечень документов (наименование документа)	Реквизиты документа	Примечание

*Перечень оформляется в форме таблицы в виде Приложения к информационно-аналитической карте.*

2.2. Структура управления образовательным и воспитательным процессами, внутреннего контроля в организации образования.

*В случае изменения структуры за аттестуемый период указывать нормативные правовые акты, повлекшие изменение структуры (оформлять Приложением в виде схемы).*

2.3. Сведения о формах государственно-общественного управления

Формы государственно-общественного управления организации образования	Локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления (наименование документа, дата, номер)
Совет организации образования	

Попечительский Совет Педагогический Совет Родительский комитет Общее собрание трудового коллектива организации образования Совет обучающихся Другое	
---	--

2.4. Наличие договоров о сотрудничестве организации образования с учреждениями и организациями социума:

Наименование учреждения, организации, с которыми сотрудничает организация образования	Наименование документа, дата, номер	Формы взаимодействия

### Выводы

Выводы должны содержать заключение:

- о наличии законодательных, нормативных правовых и локальных актов, регламентирующих деятельность организации образования, соответствие их действующему законодательству;
- о структуре управления образовательным и воспитательным процессами, системе внутреннего контроля, соответствии их законодательной и уставной деятельности организации образования;
- о соответствии деятельности форма государственно-общественного управления организацией образования, соответствие форм установленных Уставом;
- о наличии и целесообразности договоров о сотрудничестве организации образования с учреждениями в социуме.

## 3. Материально-техническое оснащение организации образования

3.1. Общая площадь территории, закрепленная за организацией образования \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>.

3.1.1. Площадь участка \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>. Деление участка на функциональные зоны (площадки):

№ п/п	Наименование функциональной зоны (площадки)	Площадь (м <sup>2</sup> )	Примечание

3.1.2. Характеристика собственного здания (при наличии нескольких зданий (баз) дать характеристику каждому(ой)):

- тип здания (*типовое, приспособленное, типовое + приспособленное*), \_\_\_\_\_ год ввода в эксплуатацию;
- общая площадь \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>;

- проектная мощность\* (предельная численность) \_\_\_\_\_ человек;

\* проектная мощность указывается согласно действующим нормативным требованиям

- фактическая мощность (число обучающихся) \_\_\_\_\_ человек.

3.2. Арендные территории, помещения в целях реализации уставной деятельности:

№ п/п	Наименование помещения, территории	Площадь	Цель аренды	Арендодатель	Основание (документ, реквизиты)

3.3. Общая площадь используемой территории \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>:  
собственная \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>, арендуемая \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>.

3.4. Всего учебных кабинетов \_\_\_\_\_, из них арендуемые \_\_\_\_\_.

3.4.1. Общая площадь учебных кабинетов \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>: собственных \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>,  
арендуемых \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>.

3.4.2. Средняя площадь учебных кабинетов из расчета на одного обучающегося \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>.

3.5. Сведения о помещениях и зонах (площадках) учебно-воспитательного назначения:

№ п/п	Наименование направления	Наименование помещения, зоны (площадки)	Количество	Площадь (м <sup>2</sup> )	Процент (%) соответствия государственным требованиям (СанПиН МЗиСЗ ПМР 2.4.4.1251-06, программа)

Таблица заполняется согласно предъявляемым требованиям по направлениям реализуемых программ.

В колонке «Примечание», напротив арендуемого помещения, зоны (площадки), делается запись «Аренда» с указанием реквизитов договора аренды и срока его действия.

3.6. Площади, сдаваемые в аренду.

№ п/п	Арендатор	Арендная площадь (м <sup>2</sup> )		Основания аренды (наименование документа, его реквизиты)	Условия аренды	Примечание
		участок территории	помещение			



3.7. Другие участки, помещения расположенные на территории организации образования, их использование. Наименование, площадь (м<sup>2</sup>), назначение, использование.

3.8. Характеристика парка транспортных средств, средств передвижения (автомобили, автобусы, велосипеды, лодки, плоты и др.)

№ п/п	Вид транспорта	Количество	Состояние	Назначение, цель использования	Примечание

3.9. Обеспеченность оборудованием и оснащение помещений учебно-воспитательного назначения, зон (площадок) в соответствии с требованиями реализуемых программ дополнительного образования по заявленным на аттестацию направлениям

№ п/п	Наименование направления	Наименование реализуемой программы	Перечень требуемого оборудования	В наличии (штг.)	Количество обучающихся осваивающих программу	Процент обеспеченности

*Оформляется Приложением к информационно-аналитической карте. В таблице представляется информация отдельно по каждой реализуемой программе и формулируется вывод об обеспеченности в разрезе каждого направления, заявленного на аттестацию.*

3.10. Обеспеченность учебно-методической литературой (указать общий фонд и по направлениям реализуемых групп программ)

Наименование	Год (предыдущая аттестация) кол-во	Год (очередная аттестация) кол-во	Сравнительная динамика
1	2	3	4
Всего библиотечный фонд			
Учебно-методическая литература для педагогов			
Учебная литература для обучающихся			
Литература на электронных носителях			

3.11. Перечень наименований подписных периодических изданий на момент аттестации и за аттестуемый период.

#### Выводы

*Выводы должны содержать:*

- заключение о соответствии материально-технической базы действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам по каждому направлению;
- анализ укомплектованности учебно-методической и учебной литературой по каждому направлению.

#### 4. Кадровое обеспечение организации образования

- 4.1. Всего работников: \_\_\_\_\_, в т.ч.:
- руководящие работники \_\_\_\_\_ абс. и % от общего количества работников;
  - педагогические работники \_\_\_\_\_ абс. и % от общего количества работников, из них:
    - штатные (от общего количества педагогов) \_\_\_\_\_ (абс. и %);
    - совместители (от общего количества педагогов) \_\_\_\_\_ (абс. и %),
- из них:
- внешнее совмещение (от общего количества педагогов) \_\_\_\_\_ (абс. и %);
  - внутреннее совмещение (от общего количества педагогов) \_\_\_\_\_ (абс. и %);
  - учебно-вспомогательный персонал \_\_\_\_\_ (абс. и % от общего количества работников).

4.2. Сведения о руководящем составе организации образования

Должность в соответствии со штатным расписанием	ФИО	Сведения об образовании	Учёная степень/звание	Почетные звания	Квалификационная категория		Общий педагогический стаж	Стаж руководящей работы		Год вступления в должность/год увольнения (в случае увольнения)
					руководящая	педагогическая		общий	в данной организации образования	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Руководитель										
Заместители										
Руководители структурных подразделений										
Главный бухгалтер										

Наименование должности (колонка 1) указывается в соответствии со штатным расписанием.

Сведения об образовании (колонка 3) вносятся в соответствии с документом об образовании, указываются уровень образования, наименование организации профессионального образования, специальность, квалификация, год выдачи, реквизиты свидетельства о нострификации (при необходимости).

4.3. Сведения о педагогических кадрах в разрезе направлений, заявленных на аттестацию

№	Должность в соответствии со штатным расписанием (преподаваемые предметы/кружки)	ФИО	Сведения об образовании	Учёная степень/звание	Стаж педагогической работы		Квалификационная категория педагога	Основное место работы и должность (для внешних совместителей)	Педагогическая нагрузка (с учетом внутреннего)	Примечание
					всего	в данной должности				
Направление										

Сведения об образовании (колонка 3) вносятся в соответствии с документом об образовании, указываются уровень образования, наименование организации профессионального образования, специальность, квалификация, год выдачи, в том числе освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки, реквизиты свидетельства о нострификации (при необходимости).

#### 4.4. Сведения о педагогическом составе в разрезе направлений:

Показатель		Данные	Данные на	Динамика
		предыдущей аттестации	момент прохождения аттестация	
1		2	3	4
Всего педагогов (с учетом совместителей)				
Уровень образования педагогов				
Направление				
Высшее педагогическое профильное	кол-			
	во %			
Высшее педагогическое непрофильное	кол-			
	во %			
Высшее непедагогическое профильное	кол-			
	во %			
Высшее непедагогическое непрофильное	кол-			
	во %			
Незаконченное высшее педагогическое профильное (3 курса)	кол-			
	во %			
Незаконченное высшее педагогическое непрофильное (3 курса)	кол-			
	во %			
Незаконченное высшее непедагогическое профильное (3 курса)	кол-			
	во %			
Незаконченное высшее непедагогическое непрофильное (3 курса)	кол-			
	во %			
Среднее профессиональное педагогическое профильное	кол-			
	во %			
Среднее профессиональное педагогическое непрофильное	кол-			
	во %			
Среднее профессиональное непедагогическое профильное	кол-			
	во %			

Среднее профессиональное непедагогическое непрофильное	кол-			
	во			
	%			
Начальное профессиональное профильное	кол-			
	во			
	%			
Начальное профессиональное непрофильное	кол-			
	во			
	%			
Среднее (полное) общее	кол-			
	во			
	%			
<b>Наличие учебного звания и (или) степени</b>				
С ученой степенью «Доктор наук»	кол-			
	во			
	%			
С ученой степенью «Кандидат наук»	кол-			
	во			
	%			
С ученым званием «Профессор»	кол-			
	во			
	%			
С ученым званием «Доцент»	кол-			
	во			
	%			
<b>Наличие квалификационной категории</b>				
Высшая	кол-			
	во			
	%			
Первая	кол-			
	во			
	%			
Вторая	кол-			
	во			
	%			
Без квалификационной категории	кол-			
	во			
	%			
<b>Стаж педагогической работы</b>				
до 3-х лет	кол-			
	во			
	%			
от 3 до 5 лет	кол-			
	во			
	%			

от 5 до 10 лет	кол-во			
	%			
от 10 до 15 лет	кол-во			
	%			
более 15 лет	кол-во			
	%			
<b>Возраст педагогов</b>				
до 30 лет:	кол-во			
	%			
от 30 до 50 лет	кол-во			
	%			
от 50 до 60 лет	кол-во			
	%			
старше 60 лет	кол-во			
	%			
Средний возраст педагогического коллектива				

Под таблицей указываются причины отсутствия у педагогов квалификационной категории и информация о прохождении ими аттестации на соответствие занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством.

#### 4.5. Сведения о повышении квалификации:

Учебные год		Учебный год				
		20__/20__	20__/20__	20__/20__	20__/20__	20__/20__
Руководящие сотрудники	кол-во					
	%					
Педагогические работники	кол-во					
	%					

Под таблицей указывается количество педагогов, не прошедших курсы повышения квалификации (из числа работающих на момент проведения аттестации), с указанием причин.

4.6. Наличие вакансий на момент аттестации. (Перечисляются вакансии с указанием количества ставок).

## 4.7. Движение кадрового состава

№ п/п	Наименование параметров сравнения	Учебный год					Всего
		20 20	20 20	20 20	20 20	20 20	
	Всего работников						
	Приняты	кол-во					
		%					
	Уволены	кол-во					
		%					
Руководящих состав (количество, % от общего количества работников)							
	Всего	кол-во					
		%					
	приняты	кол-во					
		%					
	уволены	кол-во					
		%					
	<i>Совместители внутренние</i>	кол-во					
		%					
	Совместители внешние:	кол-во					
		%					
	приняты	кол-во					
		%					
	уволены	кол-во					
		%					
Педагогический состав (количество, % от общего количества работников)							
	Всего:	кол-во					
		%					
	приняты	кол-во					
		%					
	уволены	кол-во					
		%					
	Штатные:	кол-во					
		%					
	приняты	кол-во					
		%					
	уволены	кол-во					
		%					
	<i>Совместители внутренние</i>	кол-во					
		%					
	Совместители внешние:	кол-во					
		%					
	приняты	кол-во					
		%					
	уволены	кол-во					
		%					

Учебно-вспомогательный состав (количество, % от общего количества работников)						
Всего	кол-во					
	%					
Принято	кол-во					
	%					
Уволено	кол-во					
	%					

*Совместители (внутренние) указываются из числа основных работников. Под таблицей указываются основные причины увольнения.*

Итого за аттестационный период:

- средний показатель принятых на работу составил \_\_\_\_\_ %,
- средний показатель уволенных составил \_\_\_\_\_ %.

### **Выводы**

*Выводы должны содержать заключения:*

- об укомплектованности организации образования работниками в соответствии со штатным расписанием и требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел: «Квалификационные характеристики должностей работников образования» по каждому направлению, заявленному на аттестацию;

- о наличии вакансий;

- о соответствии установленной нагрузки согласно тарификации работников на текущий год с учетом объема оплачиваемой работы, выполняемой на условиях временного замещения,

- о динамике возрастных показателей, квалификационных категорий руководителей и педагогов, педагогическом стаже сотрудников и о стабильности состава коллектива.



## 5. Структура контингента обучающихся

5.1. Условия приема обучающихся (реквизиты нормативного акта, основа обучения: договорная, свободная, конкурсная)

5.2. Количество групп и обучающихся:

Структура контингента обучающихся за аттестационный период

№ п/п	Наименование направления	Год обучения	20 г.		20 г.		20 г.		20 г.		20 г.		Итого за межаттестационный период (контингент и отсев)
			Контингент обучающихся	Отсев на конец учебного года	Контингент обучающихся	Отсев на конец учебного года	Контингент обучающихся	Отсев на конец учебного года	Контингент обучающихся	Отсев на конец учебного года			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Направление													
Итого:													

Причины отсева: общие показатели приема и отсева по направлениям в сравнении с предыдущей аттестацией.

5.3. Количество и процент обучающихся на базе данной организации образования и на базе других организаций, учреждений.

№ п/п	Наименование направления	Место проведения занятий	Кол-во кружков	Кол-во групп	Количество обучающихся, % от общего количества обучающихся	Примечание

5.4. Социальный состав обучающихся (за аттестуемый период, кол-во и % от общего количества обучающихся):

Учебные года аттестуемого периода	Всего обучающихся	Количество детей из многодетных семей, %	Количество детей из неполных семей, %	Количество детей –сирот, %	Количество опекаемых детей, %	Количество детей из «группы риска», %	Количество детей с ограниченными возможностями, %
1	2	3	4	5	6	7	8
/							
/							



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

### 6.2. Наличие Образцовых детских коллективов

Наименование направления	Кол-во на момент предыдущей аттестации	Кол-во на момент аттестации	Сравнительная динамика

### 6.3. Количество обладателей специальной государственной стипендии Президента Приднестровской Молдавской Республики

Количество человек в учебные года за аттестуемый период					На момент аттестации	Предыдущая аттестация	Сравнительная динамика
-	-	-	-	-			
1	2	3	4	5	6	7	8

### 6.4. Количество проведенных массовых мероприятий (концерты, выставки, соревнования, конкурсные и развлекательные программы и др.)

Уровень мероприятий		Учебные года за аттестуемый период (количество мероприятий/ количество участников)					На момент аттестации	Предыдущая аттестация	Сравнительная динамика
		-	-	-	-	-			
		3	4	5	6	7			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
На базе организации образования	Межд.								
	Респ.								
	Муницип.								
	Институц.								
	Итого								

### Выводы

Выводы должны содержать заключения:

– о качестве учебно-воспитательного процесса;



ый

Итого

7.4. Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах, педагогических чтениях, мастер-классах, семинарах и др. (краткая информация), количество публикаций.

### Вывод

*Вывод должен содержать заключение о качестве организации методической работы в организации образования и ее эффективности.*

## 8. Исполнение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, соблюдение норм по охране здоровья и безопасности жизни участников образовательно-воспитательного процесса, социально-бытовые условия обучающихся

8.1. Наличие, состояние и соответствие нормативной правовой базы по сопровождению деятельности организации образования в области санитарного контроля, техники безопасности, охраны труда.

Наименование документов	Реквизиты документа	Примечание
1.Наличие нормативно-правовой базы 2.Наличие локальной документации по охране труда и технике безопасности (согласно перечню документации по охране и безопасности труда для организаций системы просвещения)		

8.2. Организация, периодичность и контроль прохождения медицинского осмотра работниками.

8.3. Наличие предписаний и информация об их исполнении контролирующими органами и их исполнение за аттестуемый период.

8.4. Состояние здания, сооружений, помещений групп, кабинетов и других помещений; соблюдение требований санитарно-гигиенического, светового и теплового режимов.

### 8.5. Информация о несчастных случаях:

Виды травматизма	Количество человек в учебном году					сего
	20__	20__	20__	20__	20__	
	20__	20__	20__	20__	20__	
Общее количество случаев травматизма						
Из них: среди обучающихся						
среди работников						



	Расходы на приобретение оборудования и инвентаря							
	Расходы на обновление материально-технической базы/кап. ремонт							
	<b>Всего</b>							

9.3. Внебюджетные источники финансирования, расход поступивших средств, за аттестуемый период в разрезе по финансовым годам.

№ п/п	Наименование источника внебюджетных средств	Целевое назначение средств	Сумма поступ. средств	Примечание
1	2	3	4	5
	Год аттестационного периода			
	Год аттестационного периода			

9.4. Размер среднемесячной заработной платы работников организации

Наименование показателей	Годы аттестационного периода		
	год	год	год
Общий фонд оплаты труда по организации образования (план)			
в т.ч. педагогические работники			
Среднегодовое число ставок организации образования			
в т.ч. педагогические работники			
Средний размер заработной платы 1 (одну) ставку (план)			
в т.ч. педагогические работники			

### Выводы

Выводы должны содержать заключение:

- о состоянии финансовой дисциплины и финансирования организации образования в сравнении с показателями предыдущей аттестации;
- о расходах на обучение одного обучающегося;
- об объеме средств, затраченных на модернизацию материально-технической базы;
- об объеме внебюджетного финансирования (в процентном отношении к бюджетному финансированию / в расчете на одного педагогического работника).

На основании анализа деятельности организации образования администрация пришла к заключению, что

указывается наименование организации образования  
соответствует:

типу \_\_\_\_\_

виду \_\_\_\_\_

и государственным требованиям к реализации программ по следующим  
направлениям: (перечислить направления)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель организации образования \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_



