Приложение

к приказу комитета по образованию

21.02.2014 № 46

**Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных казенных,**

**бюджетных и автономных образовательных организаций в Третьяковском районе**

I. Общие положения

1.Настоящее примерное Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных казенных, бюджетных образовательных организаций (далее-Положение) разработано в

соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательныхорганизаций», приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2.Положение определяет правила проведения аттестации руководителей муниципальных казенных, бюджетных образовательных организаций (далее-руководитель образовательной

организации).

3.Аттестация проводится в целях объективной оценки качества и результативности деятельности руководителей образовательных организаций и установления их соответствия занимаемой должности; оказания содействия в повышении эффективности работы образовательной организации; стимулирования профессионального роста руководителей образовательных организаций.

4.Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям образовательных организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5.Руководители образовательных организаций подлежат обязательной аттестации при назначении на должность и очередной или внеочередной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательной организации.Руководители образовательных организаций, подлежащие очередной аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации в межаттестационный период.

6.Очередная аттестация руководителя образовательной организации проводится один раз в пять лет.До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя образовательной организации.

7.Внеочередная аттестация может проводиться:

7.1. по заявлению руководителя образовательной организации с целью изменений условий оплаты труда в следующих случаях:

-победа образовательной организации или самого руководителя в краевом или федеральном конкурсе в сфере образования;

-достижение образовательной организацией высоких результатов и обеспечения эффективности деятельности;

7.2.по решению работодателя в следующем случае:

-наличие отрицательной динамики в деятельности образовательной организации.

8.Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия в следующих случаях:

-переход аттестованного руководителя на другую руководящую должность в той же или другой муниципальной образовательной организации одного типа;

- при возобновлении работы в должности руководителя муниципальной образовательной организации после перерыва в работе.

9.Очередной аттестации не подлежат:

-беременные женщины;

-женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

-женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

-руководители образовательных организаций в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев.

Аттестация указанных руководителей образовательных организаций возможна не ранее чем через год после их выхода из отпуска.

II. Организация проведения аттестации

10. Аттестация руководителей образовательных организаций осуществляется аттестационной комиссией комитета администрации Третьяковского района по образованию (далее –комитет по образованию).

Для ее проведения председателем комитета по образованию ежегодно издается приказ:

-о формировании аттестационной комиссии по аттестации руководителей образовательных организаций (далее-аттестационная комиссия) и утверждении состава экспертной группы при ней;-об утверждении графика проведения очередной аттестации. График проведения внеочередной аттестации руководителей образовательных организаций утверждается дополнительно;

-об утверждении списка руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

-о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

11.Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель районной организации профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом председателя комитета по образованию.

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

13.Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

14.Утвержденный приказом председателя комитета по образованию график проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя образовательной организации не менее чем за месяц до начала аттестации.

15.Специалист комитета по образованию,курирующий соответствующую образовательную организацию, не позднее чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого руководителя с отзывом о его профессиональной деятельности (далее-отзыв),

подписанным председателем комитета по образованию.

В аттестационную комиссию отзыв представляется не позднее чем за неделю до начала аттестации.

При этом аттестуемый руководитель образовательной организации вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв работодателя.

16.Отзыв о профессиональной деятельности руководителя образовательной организации при очередной и внеочередной аттестации (приложение 2), должен содержать следующие сведения о руководителе:

-фамилию, имя, отчество;

-стаж (опыт) работы в должности руководителя, в том числе в данной образовательной организации;-аргументированную оценку качества и эффективности работы руководителя образовательной организации;

-мотивированную оценку его профессиональных и личностных качеств;

-вывод о соответствии (несоответствии) требованиям к должности «руководитель».

17.Отзыв о профессиональной деятельности руководителя

образовательной организации при назначении на должность (приложение 3)

должен содержать следующие сведения:

-фамилию, имя, отчество;

-данные об образовании и стаже (опыте) работы;

-мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств;

-вывод о соответствии (несоответствии) требованиям к должности «руководитель».

18.К отзыву прилагаются:

18.1.При очередной аттестации руководителя образовательной организации:

-заключение экспертной группы, созданной при муниципальной аттестационной комиссии по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательной организации на основе результатов квалификационного испытания в АКИПКРО и собеседования в муниципальной экспертной группе (приложение 4);

-аттестационный лист (приложение 1);

-удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации (в объеме не менее 72 часов (в том числе по накопительной системе) в организациях и учреждениях, имеющих лицензированные образовательные программы повышения квалификации руководителей образовательных организаций;

-акты проверок за последние пять лет;

-результаты самообследования деятельности образовательной организации за межаттестационный период.

18.2.При внеочередной аттестации:

-основание для аттестации (заявление руководителя образовательной организации, решение работодателя);

-заключение экспертной группы, созданной при муниципальной аттестационной комиссии, по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательной организации на основе результатов квалификационного испытания в АКИПКРО и собеседования в муниципальной экспертной группе (приложение 4);

-аттестационный лист (приложение 1);

-удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации в объеме не менее 72 часов (в том числе по накопительной системе) в организациях и учреждениях, имеющих лицензированные образовательные программы повышения квалификации руководителей образовательных организаций;-акты проверок за последние 5 лет;

-результаты самообследования деятельности образовательной организации за межаттестационный период.

18.3 .При аттестации в случае назначения на должность:

-заключение экспертной группы, созданной при муниципальной аттестационной комиссии, по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательной организации на основе результатов квалификационного испытания в АКИПКРО и собеседования в муниципальной экспертной группе (приложение 4);

-аттестационный лист (приложение 1).

III. Проведение аттестации

19.Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии после прохождения квалификационного испытания в АКИПКРО и наличия заключения экспертной группы аттестационной комиссии на основе результатов квалификационного испытания

(тестирование или экспертная оценка результатов самоанализа реализации комплексной программы развития образовательной организации) и собеседования в муниципальной экспертной группе (приложение 4);

По результатам тестирования НМЦ экспертизы и квалификационных испытаний АКИПКРО оформляет протокол, по результатам экспертной оценки самоанализа реализации комплексной программы развития образовательной организации-экспертный лист и направляет в комитет по образованию.

В комитете по образованию проводится собеседование, как форма квалификационного испытания, и оформляется заключение экспертной группы, созданной при муниципальной аттестационной комиссии, по оценке уровня профессиональной

компетентности руководителя образовательной организации (приложение 4).

В случае неявки руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации, руководитель образовательной организации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться по решению руководителя муниципального органа управления образованием без участия аттестуемого.

20.Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв руководителя муниципального органа управления образованием.

21.Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителя образовательной организации открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель образовательной организации прошел аттестацию.

При прохождении аттестации руководитель образовательной организации, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

22.По результатам аттестации руководителя образовательной организации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности.

23.Результаты аттестации руководителя образовательной организации сообщаются ему после подведения итогов голосования.

24.Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя образовательной организации, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.В аттестационный лист руководителя образовательной организации в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации и другие рекомендации.Руководитель образовательной организации знакомится с аттестационным листом под роспись.

25.При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций специалист муниципального органа управления образованием, курирующий соответствующую образовательную организацию, не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя образовательной организации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя образовательной организации (далее-рекомендации).

В случае невыполнения руководителем образовательной организации рекомендаций аттестационной комиссии, закрепленных приказом учредителя, к нему может быть применено дисциплинарное взыскание.

Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.При повторном невыполнении рекомендаций руководитель образовательной организации признается аттестационной комиссией не соответствующим занимаемой должности и может быть уволен в

соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Аттестационный лист, отзыв, приказ о признании руководителя соответствующим (несоответствующим) занимаемой должности хранятся в личном деле руководителя организации.Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

26.Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя образовательной организации в месячный срок утверждается приказом муниципального органа управления образованием.

27.С руководителем организации, признанным по итогам очередной аттестации не соответствующим занимаемой должности, в срок не более двух месяцев со дня аттестации, при невозможности его перевода на иную должность в данной организации трудовой договор расторгается в установленном действующим законодательством порядке.

По истечении указанного срока перевод руководителя организации на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается.

28.С руководителем образовательной организации, признанным по итогам аттестации при назначении на должность не соответствующим занимаемой должности, трудовой договор не заключается.

29.Результаты аттестации руководитель образовательной организации вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке

аттестации руководителей

образовательных организаций

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год и дата рождения

3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень,

ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

5. Общий трудовой стаж

6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Стаж работы в должности руководителя образовательного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности)

9. Результат голосования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество голосов: за |  | , против |  |

10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

11. Примечания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата аттестации “ |  | ” |  |  |  | г. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель аттестационной комиссии |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Секретарь аттестационной комиссии |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а)

(подпись работника и дата)

Приложение 2

к Положению о порядке

аттестации руководителей

образовательных организаций

**ОТЗЫВ**

**о профессиональной деятельности, руководителя муниципальной образовательнойорганизации**

**\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

*(занимаемая должность,полное наименование учреждения)*

**1. Общие сведения**

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об образовании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уровень образования, какое образовательное учреждение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

окончил (а), дата окончания)

специальность по диплому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится в случае не завершения образования.*

Курсы повышения квалификации по профилю управленческойдеятельности (*наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет,

в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет,

стаж работы в должности руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_ лет,

в том числе в данном образовательном учреждении\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наличие ученой степени, год присвоения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Сведения о награждении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Сведения о дисциплинарных взысканиях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период**

*В этой части отзыва работодатель (другое ответственное лицо) характеризует профессиональную компетентность аттестующегося работника по следующим направлениям:*

***-правовая компетентность*** *9управленчесике решения руководителя соответствуют нормативной правовой базе всех уровней деятельности ОО, нет предписаний органов контроля и надзора по соблюдению законодательства в сфере образования; деятельность ОО обеспечена локальными нормативно-правовыми актами и др.);*

***-финансово-экономическая компетентность*** *(руководитель обеспечивает организацию деятельности ОО в соответствии с муниципальным заданием; обеспечивает организацию внебюджетного финансирования образовательной организации, экономическая мобильность и др.)*

***-компетентность в области управления человеческими ресурсами*** *(управляет развитием кадрового ресурса, развивает организационную культуру в ОО, управляет процессом командообразования в ОО и др.)*

***- компетентность в области достижения результатов*** *(позиционирование организации в социуме, достижения ОО по реализации программы развития и др.)*

*-* ***компетентность в области самоорганизации*** *(компетенция в профессиональном саморазвитии, компетенция в управлении образовательными потоками, компетенция в принятии решений и др.)*

*-* ***способность быть лидером*** *(компетенция в инновационной деятельности, компетенция в коммуникативной деятельности, компетенция в области влияния на людей и др.)*

*-* ***компетенция в области решения эргономических задач (****компетенция в области обеспечения условий безопасности труда, компетенция в области соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм , компетенция в области обеспечения организации материально-технической базы ОО и др.)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Информационная компетентность работника (*уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

**Вывод:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»

*Соответствует (Не соответствует).*

Председатель комитета по образованию (подпись) *М.Г.Рыжкова*

МП

С отзывом ознакомлен(а): «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

*(подпись)*

Приложение 3

к Положению о порядке

аттестации руководителей

образовательных организаций

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ОТЗЫВ**

**о профессиональной деятельности, вновь назначенного руководителя муниципальной образовательнойорганизации**

**\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

*(занимаемая должность, наименование учреждения)*

**Аттестация проводится с целью определения соответствия вновь назначенного руководителя муниципального образовательного учреждения требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности**

**1. Общие сведения**

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об образовании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уровень образования, какое образовательное учреждение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

окончил (а), дата окончания)

специальность по диплому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится.*

Курсы повышения квалификации по профилю управленческойдеятельности (*наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет,

в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет,

стаж работы в должности руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_ лет,

в том числе в образовательных учреждениях\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дата окончания срока испытания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения (если имеется)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Наличие ученой степени, год присвоения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Сведения о награждении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II. Основания для назначения на должность руководителя КГОУ**

Состоял(а) в резерве на замещение должности руководителя образовательного учреждения с\_\_\_\_\_\_\_ года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать в каком резерве состял (а),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на какую должность, в каком учреждении)

Профессиональные и личностные качества руководителя, предполагающие успешную деятельность (*соответствие профессиональных и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель»)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Информационная компетентность работника (*уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Вывод:**

Соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»

**Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности**:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комитета по образованию (подпись) М.Г.Рыжкова

МП

С отзывом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись)*

Приложение 4

к Положению о порядке

аттестации руководителей

образовательных организаций

Комитет администрации Третьяковского района по образованию

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательной организации

**ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (занимаемая должность, наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид аттестации: назначение на должность, очередная, внеочередная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (форма квалификационного испытания, результат в баллах)

В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | По итогам квалификационных испытаний (тестирование/самоанализ результатов реализации комплексной программы развития ОО, собеседования) определено значение показателя уровня квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать общее количество баллов)  Рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вывод: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должность, место работы)  **соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности**  **«руководитель»** |  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 | Председатель муниципальной экспертной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Эксперты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | 3,8 |

Приложение 2

к приказу комитета по образованию

21.02.2014 № 46

**Вопросы для собеседования  
с руководителями муниципальных казенных (бюджетных)   
образовательных организаций, аттестуемых на соответствие занимаемой должности**

**Государственная политика в области образования**

1.Назовите основные направления развития образования, представленные в Национальной образовательной инициативе «Наша новая школа». Охарактеризуйте одно из них успешно реализуемых в Вашей организации.

2.Каковы основные задачи организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей?

3.Основные направления деятельности организации в связи с реализацией Национальной стратегией действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы. Права и ответственность организации.

4.Федеральные требования к образовательным организациям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников.

**Организация управления**

5.Раскройте качественные характеристики социальной инфраструктуры для обучающихся в Вашей организации. Какие проблемы по её развитию Вам предстоит решать?

6.Какие управленческие действия Вам предстоит предпринять по организации летнего отдыха обучающихся и их оздоровлению.

7.Раскройте систему работы с входящей и исходящей информацией в образовательной организации и способы управления ею.

8.Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вам необходимо осуществить при подготовке административных совещаний.

9. Какие формы участия работников в управлении существуют в Вашей образовательной организации? Охарактеризуйте одну из них.

10.Какие документы образовательной организации являются учредительными?

11.Учредительный контроль: понятие, цели, задачи.

12.Раскройте понятие внутриучрежденческого контроля. Цели, задачи и организация внутриучрежденческого контроля

13.Какие новые образовательные результаты школьников в соответствии с требованиями ФГОС включены в мониторинг качества образовательных результатов в Вашей школе?

14.Охарактеризуйте процедуру аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности.

15.Охарактеризуйте содержание деятельности коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в Вашей организации. В чем заключаются их функции при определении стимулирующих выплат и выплат из инновационного фонда? Какие планируете управленческие действия по повышению роли коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в повышении качества образования в Вашей образовательной организации?

16. Опишите процедуру участия коллегиальных органов управления (органов самоуправления) и их полномочия при приятии программы развития образовательной организации и основной образовательной программы образовательной организации.

17. Как Вы осуществляете контроль участия Вашей образовательной организации в электронном мониторинге и оценку качества предоставляемой информации?

18.Зачем образовательной организации нужна программа развития? Охарактеризуйте структуру программы развития Вашей образовательной организации и процедуру ее институализации.

19.Каким образом Ваша образовательная организация реализует проект «Сетевой край. Образование»?

20.Охарактеризуйте методику оценки эффективности использования оборудования в Вашей организации.

21.Охарактеризуйте процедуру контроля за информацией, размещаемой на сайте Вашей организации.

**Гарантии и права участников образовательного процесса**

22.Раскройте сущность понятия «ребенок», данного в Конвенции о правах ребенка. Как в деятельности Вашей организации соблюдаются права, декларируемые Конвенцией о правах ребенка?

23.Охарактеризуйте, как в Вашем организации соблюдаются основные гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

24.Охарактеризуйте, как в Вашей организации соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

**Организация образовательного процесса**

25.Какова структура основной образовательной программы Вашей образовательной организации?

26.Как организована работа по социализации воспитанников – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Вашей организации?

27. Каковы особенности организации работы детского дома по семейному типу?

28. Раскройте примерные требования к программам дополнительного образования детей.

29. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в Вашей образовательной организации.

30. Охарактеризуйте основные цели внеурочной деятельности в Вашей образовательной организации.

31.Раскройте механизм учета результатов итоговой аттестации обучающихся в оценке качества работы образовательной организации.

32.Охарактеризуйте взаимосвязь результатов итоговой аттестации обучающихся и оценки качества деятельности образовательной организации. Предложите варианты возможных управленческих решений по результатам итоговой аттестации обучающихся.

**Финансово-хозяйственная деятельность**

33.Каков порядок принятия образовательной организацией пожертвований от физических или юридических лиц?

34.Какие требования предъявляются к структуре и содержанию плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных образовательных организаций?

35.Охарактеризуйте порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных образовательных организаций.

36.Опишите порядок предоставления государственной (муниципальной) образовательной организацией платных образовательных услуг. Какими основными нормативными правовыми документами необходимо руководствоваться при их организации?

37.В чём суть права оперативного управления имуществом государственной (муниципальной)организации?

38.Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в образовательной организации.

**Трудовые отношения**

39.Вправе ли директор образовательной организации не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организо­ванного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?

40.В каком случае администрация образовательной организации имеет право назначить дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника?

41.Какими нормативными актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогических работников в образовательной организации?

42.В каких случаях трудовое законодательство позволяет уволить педагогического работника по инициативе администрации?

43.В чём суть новой системы оплаты труда? Какими документами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в Вашей организации?

44.Охарактеризуйте процедуру аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию.

45.Раскройте понятие времени отдыха для педагогических работников. В каких случаях возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

46.Охарактеризуйте условия заключения трудового договора с лицами, принимаемыми на должности педагогических работников.

47.Охарактеризуйте систему обучения работников и обучающихся в области охраны труда в организации.

**Охрана и укрепление здоровья**

48.Какие требования предъявляются к организации медицинского обслуживания обучающихся?

49.Охарактеризуйте требования к организации здорового питания в образовательной организации.

50. Охарактеризуйте основные направления и содержание деятельности в программе здоровья образовательной организации.

51. Какие условия необходимо создавать в системе общего и дополнительного образования для спортивно-ориентированной деятельности.

52.Каковы общие санитарно-гигиенические правила при занятиях физической культурой и спортом.

53. Организация медицинской помощи при проведении тренировочного процесса и соревнований

54.Обеспечение безопасности учащихся в условиях туристского полевого лагеря.

**Вопросы для собеседования  
с вновь назначенными руководителями муниципальных   
казенных (бюджетных) образовательных организаций, аттестуемых   
на соответствие занимаемой должности**

**Государственная политика в области образования**

1. Назовите основные направления развития образования, представленные в Национальной образовательной инициативе «Наша новая школа». Охарактеризуйте одно из них, наиболее успешно реализуемых в Вашей организации.
2. Каковы основные задачи организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей? Основные направления деятельности организации в связи с реализацией Национальной стратегией действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы. Права и ответственность организации.
3. Федеральные требования к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников.

**Организация управления**

1. Раскройте качественные характеристики социальной инфраструктуры для обучающихся в Вашей образовательной организации. Какие проблемы по её развитию Вам предстоит решать?
2. Какие управленческие действия Вам предстоит предпринять по организации летнего отдыха обучающихся и их оздоровлению.
3. Раскройте систему работы с входящей и исходящей информацией в образовательном учреждении и способы управления ею.
4. Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вам необходимо осуществить при подготовке административных совещаний.
5. Какие формы участия работников в управлении существуют в Вашей образовательной организации? Охарактеризуйте одну из них.
6. Какие документы образовательной организации являются учредительными?
7. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в образовательной организации.
8. Учредительный контроль: понятие, цели, задачи.
9. Раскройте понятие внутриучрежденческого контроля. Цели, задачи и организация внутриучрежденческого контроля.
10. Охарактеризуйте новые образовательные результаты школьников в соответствии с требованиями ФГОС. Какая система мониторинга качества образовательных результатов существует в Вашей школе?
11. Охарактеризуйте содержание деятельности коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в Вашей организации. В чем заключаются их функции при определении стимулирующих выплат и выплат из инновационного фонда? Какие планируете управленческие действия по повышению роли коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в повышении качества образования в Вашей образовательной организации?
12. Охарактеризуйте процедуру участия Вашей образовательной организации в электронном мониторинге.
13. Зачем образовательной организации нужна программа развития?
14. Каким образом Ваше образовательное учреждение реализует проект «Сетевой край. Образование»?
15. Охарактеризуйте методику оценки эффективности использования оборудования в Вашей образовательной организации.
16. Какие действия Вам предстоит совершить, чтобы проконтролировать размещение информации на сайте образовательной организации.

**Гарантии и права участников образовательного процесса**

1. Раскройте сущность понятия «ребенок», данного в Конвенции о правах ребенка. Как в деятельности Вашей образовательной организации соблюдаются права, декларируемые Конвенцией о правах ребенка?
2. Охарактеризуйте, как в Вашей образовательной организации соблюдаются основные гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
3. Охарактеризуйте, как в Вашей образовательной организации соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

**Организация образовательного процесса**

1. Какова структура основной образовательной программы Вашей образовательной организации?
2. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в Вашей образовательной организации.
3. Охарактеризуйте основные цели внеурочной деятельности в Вашей образовательной организации.
4. Раскройте механизм учета результатов итоговой аттестации школьников в оценке качества работы школы.
5. Охарактеризуйте взаимосвязь результатов итоговой аттестации школьников и оценки качества деятельности школы. Предложите варианты возможных управленческих решений по результатам итоговой аттестации школьников.

**Финансово-хозяйственная деятельность**

1. Каков порядок принятия образовательной организации пожертвований от физических или юридических лиц?
2. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания образовательной организации?
3. Опишите порядок предоставления государственной (муниципальной) образовательной организацией платных образовательных услуг. Какими основными нормативными правовыми документами необходимо руководствоваться при их организации?
4. В чём суть права оперативного управления имуществом государственной (муниципальной)организации?

**Трудовые отношения**

1. Вправе ли директор образовательной организации не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?
2. В каком случае администрация образовательного учреждения имеет пра­во назначить дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника?
3. Какими нормативными актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогических работников в образовательной организации?
4. В каких случаях трудовое законодательство позволяет уволить педагогического работника по инициативе администрации?
5. В чём суть новой системы оплаты труда? Какими документами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в Вашей организации?
6. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.
7. Раскройте основания аттестации для установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.
8. Раскройте понятие времени отдыха для педагогических работников. В каких случаях возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
9. Охарактеризуйте условия заключения трудового договора с лицами, принимаемыми на должности педагогических работников.
10. Охарактеризуйте систему обучения работников и обучающихся в области охраны труда в организации.

**Охрана и укрепление здоровья**

1. Какие требования предъявляются к организации медицинского обслуживания обучающихся?
2. Охарактеризуйте требования к организации здорового питания в образовательной организации.
3. Охарактеризуйте основные направления и содержание деятельности в программе здоровья образовательной организации.
4. Каковы общие санитарно-гигиенические правила при занятиях физической культурой и спортом.
5. Организация медицинской помощи при проведении тренировочного процесса и соревнований
6. Обеспечение безопасности учащихся в условиях туристского полевого лагеря.

**Вопросы  
для проведения собеседования с заместителями директоров   
(заведующих) по административно-хозяйственной работе муниципальных казенных (бюджетных) образовательных организаций в ходе их аттестации**

**Организация управления**

1.Назовите основные нормативные правовые документы, на основании которых Вы строите свою работу.

2.Какие направления деятельности должны находиться под контролем заместителя директора (заведующего) по административно-хозяйственной работе?

3.Какова Ваша роль в организации оптимальной работы образовательной организации? Что Вы считаете своим вкладом в коллективную работу?

4.Раскройте содержание плана развития материально-технической базы Вашей образовательной организации.

5.Как и когда осуществляется технический контроль за состоянием зданий и помещений?

6.Раскройте свою деятельность по энергосбережению. Что такое энергоаудит?

7.Поясните, как Вы организуете работу по экономии расхода тепловой и электрической энергии, воды и материальных ресурсов. Какие мероприятия Вы проводите по энергосбережению?

8.Назовите основные документы, которые находятся в делопроизводстве у заместителя директора (заведующего) по административно- хозяйственной работе.

**Трудовые отношения**

9.Какие методы оценки деятельности работников по административно-хозяйственной работе Вы используете?

10.Оцените уровень психологической атмосферы в коллективе, которым Вы руководите. Какие меры Вами предпринимаются по созданию обстановки доверия, уважения, открытости?

**Повышение профессионального мастерства**

11.Какие важные профессиональные проблемы Вам удалось решить за период, прошедший после последней аттестации?

12.Как Вы повышаете уровень своего профессионального мастерства? Какое место занимает самообразование? Что является результатом профессионального роста за межаттестационный период?

13.С какими трудностями Вы сталкиваетесь в своей профессиональной деятельности? Какие способы их преодоления используете?

**Охрана труда**

14.Раскройте Вашу деятельность по охране труда и пожарной безопасности?

15.Как часто необходимо проводить инструктаж работников по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте?

16.Какие средства индивидуальной защиты должны быть в Вашем образовательном учреждении? Назовите требования, предъявляемые к их регистрации, эксплуатации и хранению.

**Финансово-хозяйственная деятельность**

17.Поясните процедуру составления сметной документации.