

Управление образования
Администрации Орджоникидзевского района
Республики Хакасия

ПРИКАЗ № 570

От 24 декабря 2024г.

п. Копьёво

«Об утверждении Порядка аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальной бюджетной образовательной организации Орджоникидзевского района»

В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальной бюджетной образовательной организации Орджоникидзевского района (Приложение 1).
2. Утвердить форму аттестационного листа (Приложение № 1 к Порядку).
3. Утвердить форму заявления (Приложение № 2 к Порядку).
4. Утвердить форму аттестационных материалов для руководителей муниципальных образовательных организаций (Приложение № 3 к Порядку).
5. Утвердить процедуру аттестации кандидатов на должность руководителя, проходящую в форме собеседования (Приложение № 4 к Порядку) и вопросы для собеседования (Приложение № 5 к Порядку).
6. Порядок аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальной бюджетной организации Орджоникидзевского района, утвержденный приказом Управления образования Орджоникидзевского района от 30.12.2014г. № 179 считать утратившим силу.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Бодмаеву О.А., специалиста по кадрам Управления образования Орджоникидзевского района.

И.о. руководителя Управления образования
Орджоникидзевского района

Л.В. Никель

**ПОРЯДОК
аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей
муниципальной бюджетной образовательной организации
Орджоникидзевского района**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций (директор, заведующий) (далее - Положение) регламентирует сроки и процедуру проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, порядок формирования и работы муниципальной аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций (директор, заведующий) (далее - аттестационная комиссия).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".
- 1.3. 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 образовательных организаций; стимулирования профессионального роста руководителей образовательных организаций.
- 1.4. Аттестация осуществляется на принципах объективности и беспристрастности в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемых, гласности и открытости при ее проведении.
- 1.5. Руководители образовательных организаций в процессе трудовой деятельности подлежат обязательной аттестации.
- 1.6. Аттестация руководителя образовательного учреждения проводится 1 раз в 5 лет. В случае наличия отрицательной динамики в деятельности образовательного учреждения по решению руководителя Управления образования и аттестационной комиссии (далее - Управление) до истечения 5 лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя учреждения. В межаттестационный период руководители образовательных организаций обязаны проходить курсы повышения квалификации.
- 1.7. Аттестации не подлежат:
 - беременные женщины;
 - лица, находящиеся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (аттестация указанных руководителей может проводиться не ранее чем через год после выхода из соответствующего отпуска);
 - руководители, проработавшие менее 1 года в должности.
- 1.8. Результаты аттестации на соответствие занимаемой должности сохраняют актуальность до истечения срока действия в случае перехода аттестованного руководителя на другую руководящую должность в другое муниципальное образовательное учреждение того же типа.

1.9 Аттестационные материалы, на основании которых проводится аттестация руководителя, включают в себя:

анализ результатов профессиональной деятельности руководителя за межаттестационный период с подтверждающими материалами;

экспертный лист оценки уровня квалификации руководителя;

экспертное заключение по итогам оценки уровня квалификации руководителя.

Экспертиза аттестационных материалов проводится экспертными группами при аттестационной комиссии.

II. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования Орджоникидзевского района.

2.2. Аттестационная комиссия включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии в количестве не менее пяти человек.

2.3. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа сотрудников Управления образования Орджоникидзевского района и председатель профсоюзного комитета работников образования Орджоникидзевского района.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов.

2.5. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство ее деятельностью.

2.6. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии руководство ее работой осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.7. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь аттестационной комиссии.

2.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.9. Дату проведения заседаний аттестационной комиссии назначает председатель аттестационной комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя). Секретарь аттестационной комиссии оповещает членов аттестационной комиссии о заседании, приглашает аттестуемых руководителей на собеседование, сообщает дату, время и место заседания.

2.10. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания, в котором фиксирует решение аттестационной комиссии и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

III. Состав и порядок работы экспертной группы

3.1. Состав экспертной группы утверждается приказом Управления образования Орджоникидзевского района.

3.2. В состав экспертных групп входят специалисты Управления образования, председатель профсоюзного комитета работников образования Орджоникидзевского района, представителей педагогического коллектива образовательных организаций Орджоникидзевского района.

3.3. Из членов экспертной группы назначается руководитель, который несет ответственность за организацию и координацию ее деятельности, за соблюдение законных прав и интересов аттестуемых при проведении экспертизы. Координация деятельности экспертных групп осуществляется аттестационной комиссией.

3.4. Экспертиза аттестационных материалов проводится в течение 15 дней по графику, утвержденному аттестационной комиссией. Члены экспертной группы проверяют представленный аттестуемым анализ результатов своей профессиональной деятельности за межаттестационный период с подтверждающими документами, заполняют экспертный лист оценки уровня квалификации руководителя.

- 3.5. По итогам оценки уровня квалификации аттестуемого руководитель экспертной группы готовит экспертное заключение. В течение последующих 15 дней экспертное заключение передается для ознакомления аттестуемому руководителю.
- 3.6. После ознакомления аттестуемого руководителя с экспертным заключением аттестационные материалы передаются руководителем экспертной группы в аттестационную комиссию для принятия решения.

IV. Регламент работы экспертной группы

- 4.1. График работы экспертной группы определяется на заседании группы и утверждается Аттестационной комиссией.
- 4.2. Оценка уровня квалификации аттестуемого педагогического работника проводится на заседании экспертной группы.
- 4.3. При разногласиях в оценках представляются отдельные экспертные заключения.
- 4.4. На каждом заседании экспертной группы помимо председателя должны присутствовать не менее 3 членов утвержденного состава группы.
- 4.5. Решение экспертной группы принимается большинством голосов. При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого и объявляется в день проведения экспертизы.
- 4.6. На заседании экспертной группы оформляется экспертное заключение, которое содержит результаты прохождения аттестации и подписывается председателем и членами экспертной группы. Экспертные заключения передаются в Аттестационную комиссию для дальнейшего рассмотрения. После утверждения Аттестационной комиссией соответствующего решения по результатам аттестации экспертные заключения хранятся в течение 5 лет.

V. Организация проведения аттестации

- 5.1. График работы аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования Администрации Орджоникидзевского района Республики Хакасия и доводится до сведения аттестуемого руководителя (кандидата на должность руководителя) не менее чем за месяц до ее проведения.
- 5.2. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в форме собеседования с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В ходе собеседования аттестационная комиссия определяет соответствие уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, установленным квалификационной характеристикой руководителя образовательной организации.
- 5.3. Руководители организаций, подлежащие аттестации, предоставляют секретарю аттестационной комиссии аттестационные материалы (портфолио) в срок, установленный Приказом.
- 5.4. Аттестация руководителя может проводиться как с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии, так и без его присутствия.
- Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением аттестуемого руководителя в следующих случаях:
- несогласие аттестуемого руководителя с экспертным заключением;
 - недостаток информации, представленной в аттестационных материалах;
 - возникновение спорных вопросов.
- Заседание аттестационной комиссии проводится без приглашения аттестуемого руководителя в случае его согласия с экспертным заключением.
- 5.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии решение принимается в пользу аттестуемого.
- 5.7. По результатам аттестации руководителя, кандидата на должность руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

уровень квалификации соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой руководителя образовательной организации;
уровень квалификации не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой руководителя образовательной организации.

5.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.9. Результаты аттестации утверждаются приказом Управления образования Орджоникидзевского района.

5.10. Решение комиссии доводится до руководителей организаций в этот же день непосредственно после подведения итогов голосования.

VI. Реализация решений аттестационной комиссии

6.1. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист аттестуемого, составленный по форме согласно приложению.

Аттестационный лист подписывается председателем или заместителем председателя (в случае отсутствия председателя) и секретарем аттестационной комиссии. Аттестационный лист составляется в 2 экземплярах. Секретарь аттестационной комиссии передает один экземпляр аттестованному руководителю, второй направляет в отдел кадров Управления образования Орджоникидзевского района для приобщения к личному делу.

6.2. В протокол аттестационной комиссии и аттестационный лист с учетом принятого решения могут быть внесены рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель учреждения не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии.

6.3. В случае принятия решения о соответствии уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, установленным квалификационной характеристикой руководителя образовательной организации, с ним заключается трудовой договор.

6.4. В случае признания руководителя учреждения по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности руководитель Управления в течение одного месяца со дня подписания протокола заседания аттестационной комиссии направляет соответствующее уведомление в управление муниципальной службы и кадров Управления образования для рассмотрения вопроса о расторжении трудового договора на основании пункта 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. Аттестуемый вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку
аттестации руководителей и кандида-
тов на должность руководителей муни-
ципальной бюджетной образователь-
ной организации Орджоникидзевского
района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество

2. Дата рождения

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту долж-
ность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого
звания

(когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет

6. Стаж в должности руководителя

7. Общий трудовой стаж

8. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Решение аттестационной комиссии

соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой
руководителя образовательной организации; не соответствует требованиям, уста-
новленным квалификационной характеристикой руководителя образовательной
организации

10. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

11. Примечания

Председатель аттестационной комиссии:

_____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии

_____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

/

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку
аттестации руководителей и кандида-
тов на должность руководителей муни-
ципальной бюджетной образователь-
ной организации Орджоникидзевского
района

В аттестационную комиссию
Управления Образования
Орджоникидзевского района

(Фамилия)

(имя)

(отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на соответствие должности «руководитель муниципальной бюджетной образовательной организации _____

Наличие квалификационной категории, срок ее действия _____

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности считаю следующие результаты работы:

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (какое образовательное учреждение окончил(а), полученная специальность и квалификация _____

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данной должности _____ лет.

стаж работы в данном учреждении _____
наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания _____

Сведения о повышении квалификации, переподготовке

Даю свое согласие на обработку персональных данных размещение сведений о результатах моей аттестации на странице Управления образования сайта Администрации Орджоникидзевского района.

С порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлен (а).

" ____ " 20 __

Подпись _____

Приложение № 3 к Порядку
аттестации руководителей и кандида-
тов на должность руководителей муни-
ципальной бюджетной образователь-
ной организации Орджоникидзевского
района

**Аттестационные материалы
руководителя общеобразовательной организации**

ФИО руководителя образовательной организации

наименование образовательной организации

территория

202__г.

Аттестационные материалы:

- 1. Анализ результатов профессиональной деятельности руководителя образовательной организации за период 20__ - 20__ гг.**
- 2. Приложение**
(материалы, подтверждающие анализ результатов профессиональной деятельности руководителя образовательной организации)
- 3. Экспертный лист определения соответствия уровня квалификации руководителя образовательной организации требованиям, установленным квалификационной характеристикой**
- 4. Экспертное заключение по итогам оценки уровня квалификации руководителя образовательной организации**

**Рекомендации по внесению сведений
в «Аттестационные материалы»**

Аттестационные материалы заполняются аттестуемым руководителем образовательной организации в соответствии с требованиями, установленными квалификационной характеристикой руководителя образовательной организации (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, с последующими изменениями).

Информация, являющаяся основой для установления соответствия уровня квалификации руководителя образовательной организацией требованиям, установленным квалификационной характеристикой, записывается на страницах аттестационных материалов. В зависимости от содержания аттестационного показателя это могут быть: текстовая информация, таблицы или графики. Информация по аттестационным показателям предполагает анализ деятельности руководителя образовательной организации, наличие выводов, комментариев по представленным таблицам, схемам. Различную дополнительную информацию, материалы, подтверждающие результативность профессиональной деятельности руководителя образовательной организации (копии дипломов, грамот, удостоверений, рецензий, протоколов и т. д.), руководитель образовательной организации представляет в приложениях.

Аттестационные материалы руководителя образовательной организации

аналитическая информация
предоставляется за период 20__ - 20__ гг.

Фамилия, имя, отчество:

Наименование образовательной организации, территория:

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на должность:

Стаж работы в должности руководителя _____

Общий трудовой стаж _____

Результаты и дата предыдущей аттестации

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (учебное заведение; специальность и квалификация по диплому; ученая степень, ученое звание) _____

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет (прохождение курсов повышения квалификации, наличие диплома о переподготовке по управленческой деятельности) _____

Наличие наград, званий

| Измеряемые показатели | Уровень проявления качества/ количество баллов | Результат | | Выводы аттестуемого руководителя | Подтверждающие документы | Итоговое количество баллов |
|--|---|-----------|-----------|----------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| | | 2022-2023 | 2023-2024 | | | |
| 1. Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования (12 баллов) | | | | | | |
| 1.1. Наличие нормативно-правовой базы | Наличие полного пакета локальных актов, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ – 3 балла | | | | Аналитическая справка | |
| | Программа развития ОО – 1 балл | | | | | |
| | Образовательная программа с учётом требований ФГОС, ФГТ – 1 балл | | | | | |
| 1.2. Наличие и эффективное использование организационно-распорядительной документации, организация делопроизводства (от 0 до 7 баллов выставляется при наличии информации по всем видам документов) | Книга учёта бланков строгой отчётности – 1 балл | | | | Аналитическая справка | |
| | Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них – 1 балл | | | | | |
| | Инструкция по делопроизводству – 1 балл | | | | | |
| | Книга приказов по основной деятельности – 1 балл | | | | | |
| | Книга приказов по кадрам – 1 балл | | | | | |
| | Книга приказов о предоставлении отпусков, командировании работников – 1 балл | | | | | |
| | Личные карточки формы Т 2 на всех работников – 1 балл | | | | | |
| 2. Реализация стратегии, цели и задач развития образовательной организации (42 балла) | | | | | | |
| 2.1. Результативность образовательного процесса | Сохранность контингента обучающихся в пределах одного уровня: уровень начального общего образования -1 балл уровень основного общего образования -1 балл уровень среднего общего образования -1 балл | | | | Аналитическая справка | |
| | Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов -1 балл | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---------------------------------------|------------------------|
| | Создание условий для реализации индивидуальных учебных планов для лиц с ОВЗ – 1 балл | | | | |
| | Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий) – 2 балла | | | | |
| | Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по результатам итоговой аттестации) – 2 балла | | | | |
| | Наличие 100-балльников при сдаче ЕГЭ -5 баллов | | | | |
| | Отсутствие обучающихся, не посещающих либо длительно пропускающих учебные занятия – 1 балл | | | | |
| | Отсутствие обучающихся (лиц, не достигших 15-летнего возраста), отчисленных из ОО – 1 балл | | | | |
| | Отсутствие обучающихся, имеющих академическую задолженность – 1 балл | | | | |
| | Отсутствие обучающихся, оставленных на повторное обучение – 1 балл | | | | |
| 2.2.Призеры, победители Всероссийской олимпиады школьников (количество) | Республиканский уровень – 3 балла | | | | Копии дипломов, грамот |
| | Всероссийский уровень – 4 балла | | | | |
| 2.3.Наличие достижений ученического коллектива в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и других общественно значимых мероприятиях (призёры, победители, лауреаты 1,2,3 степени) | Республиканский уровень -3 балла | | | Копии дипломов, грамот | |
| | Всероссийский уровень - 4 балла | | | | |
| | Международный уровень - 5 баллов | | | | |
| 2.4.Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми | Реализация проектов и программ работы с одаренными обучающимися – 1 балл | | | Копии приказов, аналитическая справка | |
| | Доля одаренных обучающихся, имеющих возможность получить поддержку, в сравнении с предыдущим годом увеличилась – 1 балл | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|
| 2.5.Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, экскурсионные и экспедиционные программы) | Доля обучающихся, занятых в реализации социокультурных проектов, в сравнении с предыдущим годом сохранилась – 1 балл увеличилась – 2 балла | | | | Копии приказов, аналитическая справка, отзывы | |
| | Количество реализуемых проектов в сравнении с предыдущим годом сохранилось – 1 балл увеличилось – 2 балла | | | | | |
| 2.6.Реализация дополнительных общеобразовательных программ на базе образовательной организации | Количество дополнительных общеобразовательных программ в сравнении с предыдущим годом уменьшилось – 0 баллов сохранилось – 1 балл увеличилось – 2 балла | | | | Копии приказов, аналитическая справка, отзывы | |
| | Доля лиц, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, в сравнении с предыдущим годом уменьшилась – 0 баллов сохранилась – 1 балл увеличилась – 2 балла | | | | | |
| | Удовлетворенность родителей качеством предоставляемых образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам – 1 балл | | | | | |
| 2.7.Организация на базе ОО семинаров, конференций, представление инновационного и актуального педагогического опыта | Районный, межрайонный уровень – 1 балл | | | | Отзывы, копии программ, сертификатов | |
| | Республиканский уровень – 2 балла | | | | | |
| | Всероссийский уровень – 3 балла | | | | | |
| | Международный уровень – 4 балла | | | | | |
| 3. Обеспечение образовательной организации квалифицированными кадрами (20 баллов) | | | | | | |
| 3.1.Общий квалификационный уровень педагогических работников ОО | Количество педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, по сравнению с прошлым годом увеличилось -1 балл | | | | Аналитическая справка | |
| | Количество педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, по сравнению с прошлым годом увеличилось -2 балла | | | | | |
| | Количество педагогических | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---------------------------------------|--|
| | работников, аттестованных на квалификационную категорию, составляет 100% - 3 балла | | | | | |
| 3.2. Создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников | Увеличение доли работников, систематически повышающих квалификацию (в том числе профессиональная переподготовка) – 2 балла | | | | Аналитическая справка | |
| 3.3. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов | Доля молодых специалистов увеличивается по сравнению с прошлым годом – 2 балла | | | | Аналитическая справка | |
| 3.4. Участие в работе по внедрению инновационных образовательных программ | Работа ведётся по: 1 направлению -3 балла 2 направлениям - 4 балла 3 и более направлениям -5 баллов | | | | Копии приказов | |
| 3.5. Общественное признание личного вклада педагогов ОО в повышение качества образования | Конкурсы профессионального мастерства: <i>Районный уровень</i> участники – 1 балл победители – 2 балла | | | | Копии дипломов, грамот | |
| | Конкурсы профессионального мастерства: Межмуниципальный, республиканский, российский уровень участники – 1 балл победители – 2 балла | | | | | |
| 3.6. Обеспечение образовательного процесса специалистами, осуществляющими поддержку и сопровождение обучающихся | Результативность реализации программ психопрофилактики и коррекционно-развивающей работы педагогом- психологом ОО -1 балл | | | | Копии приказов, аналитическая справка | |
| | Результативность реализации плана работы по профилактике правонарушений у несовершеннолетних -1 балл | | | | | |
| 4. Функционирование системы государственно-общественного управления (13 баллов) | | | | | | |
| 4.1. Эффективность управленческой деятельности. Обеспечение государственно-общественного характера управления в ОО | Наличие действующих общественных объединений родителей -1 балл | | | | Копии приказов, аналитическая справка | |
| | Результативность деятельности общественных объединений родителей – 1 балл | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------------------|
| | Результативность деятельности общественных объединений обучающихся – 1 балл | | | | |
| | Результативность деятельности объединений педагогических работников – 1 балл | | | | |
| | Взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления -1 балл | | | | |
| | Отсутствие предписаний со стороны органов государственного контроля (надзора) – 2 балла | | | | |
| | Наличие независимой оценки качества образования – 3 балла | | | | |
| 4.2. Информационная открытость | Обеспечено полное соответствие статье 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ - 3 балла | | | | Аналитическая справка |
| 5. Эффективность финансово-хозяйственной деятельности (5 баллов) | | | | | |
| 5.1. Реализация государственной политики в области повышения заработной платы педагогических работников | Отношение (оценка) средней заработной платы педагогических работников образовательной организации к среднему показателю по экономике РХ составляет 100% - 2 балла | | | | Аналитическая справка |
| 5.2. Привлечение дополнительных финансовых средств для развития ОО за счет оказания платных образовательных услуг | Доля привлеченных финансовых средств в общем объеме финансовых средств ОО по сравнению с прошлым годом увеличилась -1 балл Доля финансовых средств, направленных на укрепление учебной базы ОО, от общего объема привлеченных финансовых средств по сравнению с прошлым годом увеличилась -1 балл | | | | Аналитическая справка |
| 5.3. Обеспечение образовательного процесса ОО | Оснащенность учебно-воспитательного процесса комплексом учебно-методического, учебно-лабораторного, компьютерного оборудования в сравнении с предыдущим годом увеличилась – 1 балл | | | | Аналитическая справка |
| 6. Обеспечение комплексной безопасности образовательной организации и пребывающих в ней граждан (8 баллов) | | | | | |
| 6.1. Создание условий для сохранения, восстановления и укрепления | Наличие оборудованных медицинских кабинетов -1 балл Результативность реализации программ по | | | | Аналитическая справка |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|----------------------------------|
| здоровья обучающихся | сохранению и укреплению здоровья обучающихся - 1 балл | | | | |
| | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (соревнования, секции)- 1 балл | | | | |
| 6.2.Обеспечение условий безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса | Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся -1 балл | | | | Аналитическая справка |
| | Отсутствие случаев травматизма среди работников образовательной организации -1 балл | | | | |
| 6.3.Соответствие санитарно-гигиеническим требованиям условий обучения в общеобразовательной организации (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. | Отсутствие предписаний контрольно-надзорных служб -1 балл | | | | Акт о приемке ОО к учебному году |
| 6.4. Обеспечение современных учебно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, внутренних туалетов, спортзалов, столовых, пищеблоков, душевых) | Отсутствие предписаний контрольно-надзорных служб -1 балл | | | | |
| 6.5.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта | Отсутствие предписаний контрольно-надзорных служб -1 балл | | | | |

Ответственный за предоставление информации: «___» _____ 20 ____ г
_____ / _____ / _____

подпись

ФИО руководителя

Ответственный за выставление баллов: «_____» 20_____г.

ПОДПИСЬ

ФИО ответственного

**Приложение к экспертному листу определения соответствия уровня
квалификации руководителя образовательной организации требованиям,
установленным квалификационной характеристикой**

ФИО руководителя

образовательная организация

Аттестационный критерий № 1

Аттестационный критерий № 2

Аттестационный критерий № 3

Аттестационный критерий № 4

Аттестационный критерий № 5

Аттестационный критерий № 6

«___» _____ 20 ___ г.

Подписи экспертов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

**Экспертный лист соответствия уровня квалификации руководителя
образовательной организации требованиям,
установленным квалификационной характеристикой**

(образовательная организация)

(ФИО)

| № | Аттестационные критерии | Максимальный балл | Сумма баллов |
|-------|--|-------------------|--------------|
| 1. | Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования | 12 | |
| 2. | Реализация стратегии, цели и задач развития образовательной организации | 42 | |
| 3. | Обеспечение образовательной организации квалифицированными кадрами | 20 | |
| 4. | Функционирование системы государственно-общественного управления | 13 | |
| 5. | Эффективность финансово-хозяйственной деятельности | 5 | |
| 6. | Обеспечение комплексной безопасности образовательной организации и пребывающих в ней граждан | 8 | |
| итого | | | 100 |

Подписи экспертов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

**Экспертное заключение по итогам
оценки уровня квалификации руководителя**

**Итоги экспертизы соответствия уровня квалификации руководителя
образовательной организации требованиям,
установленным квалификационной характеристикой, предусмотренной
Единым квалификационным справочником должностей руководителей,
специалистов и служащих, утверждённым приказом Министерства
здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010
№ 761н (с последующими изменениями)**

| | |
|---|-------------------------|
| Территория | Орджоникидзевский район |
| Образовательная организация | |
| ФИО руководителя | |
| Выводы 56 - 100 баллов - Представленные материалы отражают соответствие уровня квалификации требованиям, установленным квалификационной характеристикой руководителя образовательной организации до 55 баллов - Представленные материалы не отражают соответствие уровня квалификации требованиям, установленным квалификационной характеристикой руководителя образовательной организации | |

- Эксперты:
1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____

С заключением ознакомлен (а): _____

Дата «____» 20 ____ г.

Нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации руководителей образовательных организаций

- 1.Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями)
- 2.Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- 3.Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761 Н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования» (с последующими изменениями) (зарегистрирован в Минюсте РФ 06.10.2010 №18638 № 18638);
- 4.Закон Республики Хакасия от 05.07.2013г. № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия»;
- 5.Приказ Министерства образования и науки Республики Хакасия от 12.08.2013 №100-782 «Об утверждении Порядка аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организации Республики Хакасия»;
- 6.Приказ Министерства образования и науки Республики Хакасия от 16.10.2013 № 5-326 «Об утверждении состава экспертных групп для проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности руководителей государственных образовательных организаций Республики Хакасия».

Процедура проведения квалификационных испытаний руководителя образовательного учреждения в форме собеседования

Собеседование – одна из форм квалификационного испытания при прохождении аттестации, при которой аттестуемый, претендующий на должность руководителя образовательного учреждения отвечает на вопросы и выполняет задания, предлагаемые экспертной группой в рамках программы квалификационного испытания.

Собеседование строится как диалог аттестуемого и экспертов, в процессе которого содержание вопросов рассматривается с учетом специфики типа и вида образовательного учреждения, в котором работает аттестуемый. В ходе диалога возможны уточнения, комментарии со стороны его участников. Вопросы в рамках собеседования, являясь более дробными, разворачиваются в определенной логике, что позволяет оценить уровень развития профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность руководителей образовательных учреждений, определить их соответствие квалификационной характеристике по должности «руководитель».

Собеседование проводится по следующим разделам:

- Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- Конвекция о правах ребенка;
- Законы и иные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность;
- Трудовое законодательство;
- Гражданское, административное, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- Правила по охране труда и пожарной безопасности;
- Законы и иные нормативные акты, регламентирующие физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность.

Собеседование организуется экспертной группой. В ходе собеседования ведется протокол, в котором фиксируются задаваемые экспертами вопросы и ответы аттестуемого. Протокол подписывается членами экспертной группы.

Вопросы для собеседования определяются экспертной группой из примерного перечня вопросов.

Оценка по результатам собеседования членами экспертной группы проводится по каждому вопросу по пятибалльной шкале в соответствии со следующими критериями:

- 1) ответ не отражает сути вопроса – 1 балл;
- 2) ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса – 2 балла;
- 3) ответ достаточно полный, но содержит существенные ошибки или неточности – 3 балла;

4) ответ достаточно полный, не содержит ошибок или неточностей – 4 балла;

5) ответ полный, демонстрирующий глубокие знания аттестуемого по данному вопросу – 5 баллов.

В ходе собеседования руководитель демонстрирует персональную готовность к осуществлению управленческой деятельности в современных условиях, дает развернутый ответ по одной из ключевых проблем управления современным образовательным учреждением, соотносит данную проблему с потребностями образовательного учреждения и собственной управленческой деятельностью.

На основании среднего значения экспертной оценки экспертная группа рекомендует аттестационной комиссии аттестовать руководящего работника с одной из формулировок:

- уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности «руководитель» (более 3-х баллов);
- уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности «руководитель» (менее 3-х баллов).

Вопросы для собеседования для лиц, претендующих на должность руководителя

1. Какие нормативные документы составляют основу системы образования в РФ? Перечислите их в иерархической последовательности.
2. Какими локальными актами регулируется деятельность образовательного учреждения? Какова процедура издания локального акта? Какими основными принципами должен руководствоваться руководитель при издании локальных актов?
3. Какими нормативно-правовыми документами регулируются трудовые отношения работников и работодателей в сфере образования?
4. Какими нормативно-правовыми документами регламентируется охрана труда, пожарная безопасность, санитарные нормы в образовательном учреждении?
5. Какими нормативными документом регламентируются права обучающихся (воспитанников)?
6. Нормативно-правовая основа взаимодействия образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)?
7. Назовите основные стратегические документы в области развития образования, принятые на уровне РФ.
8. Каков порядок заключения и изменения условий Трудового договора с работником?
9. Дайте определение функции управления. Приведите примеры управленческих функций.
10. Охарактеризуйте особенности управления инновационной деятельностью учреждения.
11. Каковы основные требования к организации педагогических советов образовательного учреждения?
12. Что такое государственно-общественное управление образовательным учреждением?
13. Что такое и с какой целью представляется публичный отчет образовательного учреждения?
14. Какой контроль называют административным? Каковы его преимущества и недостатки? В каких ситуациях наиболее целесообразен административный контроль?
15. Какие правила нужно соблюдать, чтобы в результате контроля мотивировать подчинённого на улучшение работы и достижение новых целей?
16. Охарактеризуйте посещение и анализ урока (занятия) как вид управленческой деятельности.
17. Содержание, формы и методы воспитательной работы с обучающими и воспитанниками в современных условиях.
18. Назовите нормативно определённые формы физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебного дня образовательного учреждения.

19. Перечислите основные задачи образовательного учреждения по развитию способностей учащихся согласно стратегическим документам в области образования Российской Федерации.
20. Методическая работа в ОУ как средство развития профессиональной компетентности педагога. Расскажите об особенностях и приемах работы руководителя с педагогами различного уровня профессиональной готовности.
21. Как определяется размер фонда оплаты труда образовательного учреждения?
22. В чем разница между субвенцией и субсидией?
23. Каков порядок оценивания работников учреждения по показателям качества в условиях НСОТ?
24. Каковы ключевые признаки новой системы оплаты труда учителей?
25. Какой порядок привлечения дополнительных денежных средств в образовательном учреждении?