

293 Прох. Н.С.

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ
ШЕЛАБОЛИХИНСКОГО РАЙОНА ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Алтайского края

29» 12 2023 г.

ПРИКАЗ

№ 360

с. Шелаболиха

Об утверждении положения о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях объективной оценки качества и результативности деятельности руководителей образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее - Положение) (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о муниципальных экспертных группах по аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений (Приложение 2).
3. Комитету по образованию (Прохорова Н.С.):
 - 3.1. Обеспечивать прохождение руководителями учреждений, подлежащими аттестации, квалификационного испытания в АИРО.
 - 3.2. Проводить собеседование с руководителями учреждений в муниципальной экспертной группе на основании приказа комитета по образованию, которым утверждены списки данной категории работников.
4. Руководителям муниципальных бюджетных образовательных учреждений:
 - 4.1. Привести в соответствие с Положением, утвержденным настоящим приказом, положение об аттестации руководящих работников (заместителей директоров) муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее - руководящие работники) в срок до 1 сентября 2024 года.
 - 4.2. Представлять в комитет по образованию информацию об итогах аттестации руководящих работников не позднее 10 дней после проведения аттестации.
5. Считать утратившим силу Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций (утверждено приказом комитета по образованию № 305 от 28.12.2018).
6. Контроль за исполнением приказа возложить на Прохорову Н.С., ведущего специалиста комитета по образованию.

Председатель комитета Администрации
Шелаболихинского района по образованию



В.В. Рябченко

С приказом ознакомлена: _____ Прохорова Н.С. « _____ » 2023 г.

Приложение 1

К приказу комитета по образованию
№ 360 от « 29 » 12 2023 г.

Положение

о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений

1. Общие положения

1. Настоящее положение о порядке проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее - Положение), определяет процедуру проведения аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя, сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, руководители учреждений, кандидаты).

2. Аттестации подлежат:

руководители учреждений, кандидаты.

3. Аттестация руководителей учреждений и кандидатов является обязательной.

4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям учреждений и кандидатам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Аттестация руководителей учреждений проводится в целях объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы учреждения, стимулирования профессионального роста руководителей учреждений.

6. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления (Приложение 1) с целью определения их соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности «руководитель» и оценки их профессиональной готовности к руководству учреждением.

Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

7. Руководители учреждений подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя учреждения (очередная аттестация). Очередная аттестация проводится один раз в пять лет.

Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя учреждения, проходит очередную аттестацию через год после назначения на должность.

8. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя учреждения.

9. Очередной аттестации не подлежат:

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей учреждений возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

10. Внеочередная аттестация может проводиться:

по личному решению руководителя учреждения;

по решению работодателя в случаях:

истечения срока действия трудового договора;

изменения условий оплаты труда руководителя учреждения;

вследствие низких показателей эффективности деятельности учреждения, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов атте-

станции. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

11. Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия:
 - при переходе аттестованного руководителя учреждения на другую руководящую должность в том же или другом учреждении;
 - при возобновлении работы в должности руководителя учреждения при перерывах в работе.
12. Для подготовки к аттестации руководители учреждений, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации.

2. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

13. Аттестация руководителей учреждений и кандидатов проводится аттестационной комиссией, персональный состав которой и состав муниципальных экспертных групп при ней, утверждается приказом комитета Администрации Шелаболихинского района по образованию (далее - комитет по образованию).

14. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

В состав аттестационной комиссии включаются председатель организации профсоюза работников народного образования; руководители учреждений.

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

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

17. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов всего состава аттестационной комиссии, присутствующего на заседании.

18. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель учреждения, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

19. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем аттестационной комиссии.

Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

3. Порядок аттестации руководителей учреждений

20. О проведении аттестации руководителей учреждений издается приказ комитета по образованию, включающий следующие положения:

- об утверждении списка руководителей учреждений, подлежащих аттестации;
- о назначении ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;
- о сроках проведения аттестации руководителей учреждений.

21. Приказ комитета по образованию о проведении аттестации руководителей учреждений доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

22. Аттестуемый руководитель учреждения должен представить в аттестационную комиссию заявление согласно Приложению 1 не позднее чем за месяц до начала аттестации, а также вправе представить дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

23. Ответственный за проведение аттестации руководителей учреждений, не позднее чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого руководителя учреждения с отзывом о профессиональной деятельности руководителя учреждения (далее - отзыв), составленным по установленной форме (Приложение 2).

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

25. При очередной аттестации руководителя учреждения в аттестационную комиссию представляются следующие документы:

отзыв;

экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя учреждения на основе результатов квалификационного испытания (протокол АИРО) или оценка уровня профессиональной компетентности руководителя учреждения на основе собеседования в муниципальной экспертной группе (Приложение 4);

копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования, в *межаттестационный период*.

26. При внеочередной аттестации руководителя учреждения в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

отзыв;

основание для аттестации (заявление руководителя учреждения или решение работодателя);

экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя учреждения на основе результатов квалификационного испытания (протокол АИРО) или оценка уровня профессиональной компетентности руководителя учреждения на основе собеседования в муниципальной экспертной группе;

копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться по решению заведующего отделом по образованию без участия аттестуемого.

27. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя учреждения на заседание аттестационной комиссии после прохождения им собеседования в муниципальной экспертной группе или на основании протокола квалификационного испытания в АИРО.

В случае неявки руководителя учреждения на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от прохождения аттестации, руководитель учреждения привлекается к дисциплинарной ответственности.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться по решению председателя комиссии без участия аттестуемого.

28. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв.

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

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

30. По результатам аттестации руководителя учреждения аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности с учетом рекомендаций;

не соответствует занимаемой должности,

и утверждается повышающий коэффициент к окладу руководителя учреждения на основе оценки уровня его профессиональной компетентности согласно Приложению 4.

31. Результаты аттестации руководителя учреждения сообщаются ему после подведения итогов голосования.

32. При наличии рекомендаций, данных руководителю учреждения в ходе заседания аттеста-

ционной комиссии, ответственный за проведение аттестации не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя учреждения, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя учреждения (далее - "рекомендации").

В случае невыполнения руководителем учреждения рекомендаций 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 учреждения может быть уволен в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

33. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя учреждения в недельный срок утверждается приказом комитета по образованию.

34. Отзыв, копия приказа об итогах аттестации, аттестационный лист хранятся в личном деле руководителя учреждения.

35. В случае признания руководителя учреждения, не соответствующим занимаемой должности по результатам аттестации вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

36. Руководитель учреждения вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Руководителям учреждений, которым до трудовой пенсии по старости осталось менее одного года, по решению аттестационной комиссии может сохраняться размер оплаты труда по истечении срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности, но не более чем до 1 июля текущего года.

Основанием для сохранения размера оплаты труда является заявление руководителя учреждения, поданное в течение одного месяца до дня истечения срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.

4. Порядок аттестации кандидатов

38. Предложения по кандидатам и материалы к ним представляются в аттестационную комиссию заведующим отделом общего образования.

Материалы о кандидатах должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока действия трудового договора действующего руководителя учреждения (при досрочном прекращении полномочий - в течение 10 рабочих дней).

39. Материалы о кандидатах включают в себя:

заявление кандидата с приложением заверенных по месту работы копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении, согласно Приложению 1;

копию паспорта или заменяющего его документа;

трудовой книжку или сведения, полученные в порядке статьи 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации;

копию документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, заверенные по месту работы;

согласие на обработку персональных данных;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования.

иные документы, которые, по мнению кандидата, могут характеризовать его профессио-

нальные и деловые качества.

40. О проведении аттестации кандидатов издается приказ комитета по образованию, содержащий следующие положения:

- об утверждении списка кандидатов;
- о сроках проведения аттестации кандидатов.

41. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты уведомляются не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

42. Кандидату отказывается в проведении аттестации в случаях:
выявления оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
предоставления на аттестацию документов не в полном объеме, позднее установленных сроков.

43. Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии кандидат считается не прошедшим аттестацию.

44. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, проводит собеседование с кандидатом.

45. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат прошел аттестацию.

46. По результатам аттестации кандидата принимается одно из следующих решений:
кандидат соответствует должности и рекомендован для назначения на должность руководителя;
кандидат не соответствует должности.

47. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов голосования.

48. На основании решения аттестационной комиссии в недельный срок издается приказ комитета по образованию о результатах аттестации.

Копия приказа передается кандидату под подпись.

Приложение 1 к Положению о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений

В аттестационную комиссию по аттестации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций Шелаболихинского района

ФИО

(домашний адрес) (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

(наименование муниципальной образовательной организации)

В настоящее время работаю в должности

(указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы _ _ лет, в том числе:

в данной должности _ лет;

стаж педагогической деятельности _ лет;

стаж руководящей деятельности _ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Дополнительно сообщая о себе следующие сведения:

(сведения о наградах, почетных званиях и др.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта;

копия трудовой книжки;

копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовки, заверенные по месту работы.

«__» ____ 20__ г

/расшифровка

Приложение 2 к Положению о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений

ОТЗЫВ

О профессиональной деятельности руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации при очередной и внеочередной аттестации

(Фамилия, имя, отчество)

(Занимаемая должность, наименование образовательной организации)

1. Общие сведения

Дата рождения : _____

Сведения об организации: _____

(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 учиться)

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности:

(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 _____.

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

- правовая компетентность (управленческие 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 информационными 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.);

– компетентность 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.)

2. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период.

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

Руководитель муниципального органа
управления образованием

И. О. Фамилия

(подпись)

МП

С отзывом ознакомлен(а) _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)

/ _____
(подпись)

Приложение 3 к Положению о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений

Отзыв
о профессиональной деятельности руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации, аттестующегося при назначении на должность

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность, наименование образовательной организации)

Аттестация проводится с целью определения соответствия аттестующегося руководителя муниципальной казенной, бюджетной и автономной образовательной организации при назначении на должность требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности

I. 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 управленческой деятельности (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 (при наличии) _____ лет,
в том числе в образовательных организациях _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник

Дата окончания срока испытания _____
Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения (если имеется) _____

Сведения о награждении _____

II. Основания для назначения на должность руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации

Состоял(а) в резерве на замещение должности руководителя образовательной организации с _____ года _____

(указать в каком резерве состоял (а), на какую должность, в какой организации)
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.

Руководитель муниципального органа управления образованием	И.О. Фамилия
--	--------------

С _____ отзывом _____ ознакомлен(а) _____ 20__ г.

(расшифровка подписи) (подпись)

Приложение 4 к Положению о порядке аттестации
руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов
на должность
руководителей муниципальных бюджетных образова-
тельных учреждений

Экспертное заключение
по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя
муниципальной бюджетной образовательной организации

(Ф.И.О. полностью)

(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, собеседование) определено значе-
ние показателя уровня квалификации

(указать общее количество баллов)

Рекомендации

Вывод:

(Ф.И.О., занимаемая должность, место работы)

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

Председатель муниципальной экспертной груп- пы	(подпись)	И. О. Фамилия
---	-----------	---------------

Эксперты:

И. О. Фамилия (подпись) _____

Приложение 5 к Положению о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений

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, звания, ученая степень, ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность² на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж педагогической работы _____

7. Стаж работы в должности руководителя образовательной организации _____

8. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности)

9. Результат голосования:

Количество голосов: за _____, против _____

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

11. Примечания _____

Дата аттестации « ____ » _____ г.

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

*

*

*

(дата и номер приказа муниципального органа управления образованием)

МП

С аттестационным листом ознакомлен(а)

(подпись работника и да-

та)

Указывается полное наименование образовательной организации и место нахождения

Приложение 5 к Положению о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений

Размеры повышающих коэффициентов для руководителя (директора, заведующего), кандидата муниципального бюджетного образовательного учреждения

№ п/п	Значение показателя уровня квалификации	Размер повышающего коэффициента
1. При аттестации кандидата на должность руководителя		
1.1	Отсутствие стажа работы на руководящей должности	1,05
1.2	Наличие стажа работы на руководящей должности не менее 3-х лет	1,10
2. При очередной и внеочередной аттестации руководителя		
2.1	до 4,00 баллов	1,00
2.2	от 4,00 баллов до 4,76 баллов	1,10
2.3.	более 4,76 баллов	1,15
2.4	$K = (R_{кв.уот.} + 2R_{эк.закл.}) : 3$ - формула для расчета повышающего коэффициента	

Положение
о муниципальных экспертных группах по аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок работы муниципальных экспертных групп по аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее - экспертные группы) для проведения оценки уровня профессиональной компетентности руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее - руководители учреждений), аттестуемых на соответствие занимаемой должности.

1.2. Целями деятельности экспертных групп является объективная оценка уровня профессиональной компетентности руководителей учреждений в форме собеседования и определение их соответствия занимаемой должности; оказание содействия в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения.

1.3. Основными принципами деятельности экспертных групп являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым руководителям учреждений.

1.4. Правовой основой деятельности экспертных групп являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

Положение о комитете Администрации Шелаболихинского района по образованию.

1.5. Контроль за деятельностью экспертных групп осуществляется председателем аттестационной комиссии комитета Администрации Шелаболихинского района по образованию (далее - комитет по образованию).

2. Состав экспертных групп

2.1. Экспертные группы создаются при аттестационной комиссии комитета по образованию (далее - аттестационная комиссия) и утверждаются приказом комитета по образованию.

2.2. В состав экспертных групп включаются специалисты комитета по образованию, представители руководящих работников образовательных учреждений.

2.3. Количественный состав экспертной группы составляет не менее трех человек.

2.4. Работу каждой экспертной группы возглавляет председатель, назначаемый приказом комитета по образованию.

2.5. Председатели экспертных групп:

осуществляют планирование и координацию деятельности экспертных групп;

руководят подготовкой, организацией и проведением собеседования по оценке уровня профессиональной компетентности руководителей учреждений;

взаимодействуют с аттестационной комиссией комитета по образованию на заседаниях

аттестационной комиссии.

2.6. Формирование экспертных групп осуществляется до 01 января текущего года на следующий календарный год.

3. Регламент работы экспертных групп

3.1. Основанием для начала оценки уровня профессиональной компетентности руководителей учреждений в форме собеседования является приказ комитета по образованию о проведении аттестации руководителей учреждений.

3.2. Оценка уровня профессиональной компетентности руководителей учреждений осуществляется экспертными группами в форме собеседования.

3.3. Руководители учреждений должны быть извещены по месту его работы о времени проведения собеседования ответственным лицом за проведение оценки уровня профессиональной компетентности руководителей учреждений в срок не позднее семи календарных дней до дня проведения собеседования.

3.4. Результатом работы экспертных групп является экспертная оценка (Приложение 1) по итогам собеседования (Приложение 2), содержащее общую оценку уровня профессиональной компетентности руководителя учреждения.

Экспертное заключение должно быть подписано председателем и членами экспертной группы с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии).

3.5. При возникновении спорных вопросов председатели экспертных групп вправе запросить у аттестуемых руководителей учреждений дополнительные материалы и провести повторную оценку уровня их профессиональной компетентности, при необходимости на рабочем месте.

3.6. Результаты оценки уровня профессиональной компетентности руководителей учреждений доводятся до сведения аттестуемых руководителей учреждений в день проведения собеседования под роспись.

4. Права и обязанности членов экспертных групп

4.1. Члены экспертных групп имеют право:

запрашивать у аттестуемых руководителей учреждений дополнительные документы и информацию для оценки уровня их профессиональной компетентности в пределах своих полномочий; проводить собеседование с аттестуемыми руководителями учреждений; вносить по итогам обсуждения свое особое мнение (с привлечение соответствующего аналитического материала) в экспертное заключение;

4.2. Члены экспертных групп обязаны:

знать и соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации; владеть формами и методами получения анализа и обобщения информации в пределах своей компетенции; обеспечивать открытость и объективность проведения оценки уровня профессиональной компетентности руководителей учреждений; проводить оценку уровня профессиональной компетентности руководителей в строго установленные сроки; ориентироваться в проблемах развития муниципальной системы образования; обладать профессиональной компетентностью; соблюдать гуманное, корректное и доброжелательное отношение к аттестуемым руководителям учреждений; нести ответственность за результаты оценки уровня профессиональной компетентности руководителей учреждений; защищать права аттестуемых руководителей учреждений.

Приложение 1 к Положению о муниципальных экспертных группах по аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений

**Экспертная оценки компетентности
в рамках аттестации руководителя ОО
с целью соответствия занимаемой должности**

Фамилия, имя, отчество

Место работы

Занимаемая должность

Квалификационное испытание – собеседование

Результаты квалификационного испытания:

№ вопроса						Итого
Балл						

Председатель муниципальной экспертной группы	(подпись)	И. О. Фамилия
--	-----------	---------------

Эксперты:

И. О. Фамилия (подпись) _____

Приложение 2 к Положению о муниципальных экспертных группах по аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений

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 обучающимися и воспитанниками в современных условиях.
18. Назовите нормативно определённые формы физкультурнооздоровительных 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?

Список рекомендуемой литературы

1. Артюхов, М.В. Муниципальное образование: сущность, структура, управление развитием [Текст] / М.В. Артюхов. - Кемерово, 2001. - 269 с.
2. Аунапу, Ф. Ф. Что такое управление [Текст] / Ф. Ф. Аунапу. - М.: Экономика, 1997. - 192 с.
3. Афанасьев, В. В., Управленческая проблема как объект педагогического исследования [Текст] / В. В. Афанасьев, П. И. Пидкасистый // Педагогика. - 2001. - № 5. - 12-17 с.
4. Башарина, Л. А. Организационные технологии управления школой [Текст]: методическое пособие для руководителей образовательных учреждений / Л. А. Башарина, И. В. Гришина. - СПб.: КАРО, 2002. - 144 с.
5. Борытко, Н. М. Диагностическая деятельность педагога: учеб. пособие для студентов высших учебных заведений / Н. М. Борытко; под ред. В. А. Сластенина, И. А. Колесниковой. - М.: Издательский центр «Академия», 2006. - 288 с.
6. Быкова, В. Г. Анализ работы школы [Текст] / В. Г. Быкова // Завуч. - 2002. - № 1. - С. 115-118.
7. Валовой, Д. В. Социальный менеджмент [Текст] / Д. В. Валовой. - М., 2000. - 381 с.
8. Горб, В. Г. Педагогический мониторинг образовательного процесса как фактор повышения его уровня и результатов. [Текст] / В. Г. Горб // Стандарты: мониторинг в образовании. - 2000. - № 5. - С. 33-46.
9. Давыденко, Т. М. Интегральные критерии оценки качества внутришкольного управления [Текст] / Т. М. Давыденко // Завуч. - 2002. - № . - С. 73-77.
10. Ерофеева, Н. Ю. Управление проектами в образовании [Текст] / Н. Ю. Ерофеева // Народное образование. - 2002. - № 5. - С. 94-106.
11. Закон Российской Федерации «Об Образовании» [Текст] - М.: МП «Новая школа», 1992. - 60 с.
12. Зарецкая, И. И. Коммуникативная культура педагога и руководителя [Текст] / И. И. Зарецкая. - М.: Сентябрь, 2002. - 160 с.
13. Заруба, Н. А. Теория и практика управления адаптивной школой. [Текст]: монография / Н. А. Заруба. - Кемерово, 2001. - 266 с.
14. Зверева, В. И. Самоаттестация школы [Текст] / В. И. Зверева. - М.: Педагогический поиск, 2000. - 156 с.
15. Ибраева, Т. Аналитическая деятельность завуча: уроки прошлого для будущего [Текст] / Т. Ибраева // Народное образование. - 2002. - С. 45-52.
16. Ковардакова, М.А. Педагогический анализ как функция управления дошкольным учреждением [Текст] / М.А. Ковардакова // Основы педагогического менеджмента. - 2002. - № 5. - С. 4-9.
17. Концепция модернизации российского образования на период до 2010.
18. Конаржевский, Ю. А. Менеджмент и внутришкольное управление [Текст] / Ю. А. Конаржевский. - М.: Центр «Педагогический поиск», 2000. - 222 с.
19. Кузибецкий, А. Управленческая культура: лидер и его команда [Текст] / А. Кузибецкий, Н. Рождественская // Народное образование. - 2001. - № 8. - С. 50-64.
20. Лизинский, В. М. Работа администрации школы с учителем [Текст] / В. М. Лизинский. - М.: Педагогический поиск, 2000. - 160 с.

21. Макарова, Т. Н. Учебный процесс: планирование, организация и контроль [Текст]: методическое пособие для заместителей директоров школ по учебновоспитательной работе. Часть 1 / Т. Н. Макарова. - Центр «Педагогический поиск», 2001. - 160 с.
22. Менеджмент в управлении школой [Текст] / под ред. Т. И. Шамовой. - М.- 234 с.
23. Моисеев, А. М. Проектирование систем внутришкольного управления [Текст] / А. М. Моисеев. - М.- 2001. - 64 с.
24. Моисеев, А. М. Качество управления школой: каким оно должно быть [Текст] / А. М. Моисеев. - М., 2001. - С 159.
25. Муравьев, Е. М. [Текст]: справочник администрации школы по организации учебно-воспитательного процесса. Часть 1 / Е. М. Муравьев, А. Е. Богоявленская. - М.: Центр «Педагогический поиск», 2000. - 144 с.
26. Поташник, М. М. Управление современной школой: В вопросах и ответах [Текст] / М. М. Поташник, А. М. Моисеев. - М.: Новая школа, 1997. - 352 с.
27. Ромадина, Л. П. Справочник завуча. Организационно-методические и психолого-педагогические материалы. Часть 1 (для директоров школ, заместителей директоров по УВП и начальной школе) [Текст] / Л. П. Ромадина. - М.: Центр «Педагогический поиск», 2000. - С. 25.
28. Самсонова, Ю. А. Методологические основы управления образованием и самообразованием руководящих работников школ [Текст] / Ю. А. Самсонова // Методист. - 2001. - № 1. - С. 28-30.
29. Санникова, Т. В. Мониторинг качества образования в учреждениях общего и начального профессионального образования. [Текст]: дис. кан. пед. наук: 13.00.08. / Т. В. Санникова. - М., 2000. - С. 60-64.
30. Сафронова, Т. И. Педагогический анализ - основа творческой работы [Текст] / Т. И. Сафронова // Организация педагогического процесса. - 2002. - № 5. - С. 61-68.
31. Селевко, Г. К. Технологии внутришкольного управления [Текст] / Г. К. Селевко. - М.: НИИ школьных технологий, 2005. - 208 с.
32. Терентьев, Б. К. Истина управления: взгляд на основы менеджмента [Текст] / Б. К. Терентьев. - М., 2002. - 22 с.
33. Управление качеством образования [Текст] / М. М. Поташник, Е. А. Ямбург, Д. Ш. Матрос, и др. М.: Педагогическое общество России, 2000. - 448 с.
34. Управление школой: теоретические основы и методы школы [Текст] / под редакцией В. С. Лазарева. - М.: ЦС и ЭИ, 1997. - С. 34, 72, 126.
35. Ушаков, К. М. Подготовка управленческих кадров образования [Текст] / К. М. Ушаков. - М.: Сентябрь, 1997. - 175 с.
36. Фишман, Л. И. Как не надо управлять школой [Текст] / Л. И. Фишман. - М.: Сентябрь, 2000. - 159 с.
37. Фишман, Л. И. Управление и руководство школой: алгебра и гармония [Текст] / Л. И. Фишман, И. С. Фишман. - М., Сентябрь, 2001. - 160 с.
38. Шишов, С. Е. Школа: мониторинг качества образования [Текст] / С. Е. Шишов, В. А. Кальней. - М.: Педагогическое общество России, 2000. - 320 с.
39. Ясвин, В. А. Экспертиза школьной образовательной среды [Текст] / В. А. Ясвин. - М.: Сентябрь, 2000. - 125 с.