

ПРИКАЗ

от 20.03.2019

№ 138

Об утверждении положения  
о порядке и сроках проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей  
образовательных организаций  
муниципального образования  
«Николаевский район»

В целях обеспечения единого подхода к организации и проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области, в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 27.06.2008 № 292-П «О повышении эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Ульяновской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа от 18.01.2018 №35 «Об утверждении положения о порядке и сроках проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций муниципального образования «Николаевский район»
2. Утвердить Положение о порядке и сроках проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций муниципального образования «Николаевский район» (Приложение 1);
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования



В.В. Мурзаев

**Положение о порядке и сроках проведении аттестации  
кандидатов на должность руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
муниципального образования «Николаевский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области (далее – Отдел образования), определяет процедуру проведения аттестации кандидата на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее соответственно – аттестация, кандидаты на должность руководителя, руководители образовательных организаций, аттестуемые).

Под муниципальными образовательными организациями понимаются: муниципальные общеобразовательные организации, муниципальные дошкольные образовательные организации, муниципальные организации дополнительного образования расположенных на территории муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области.

1.2. Аттестация руководителей образовательных организаций осуществляется на основании п.4 ст.51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.2 ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации, с учетом требований Приказа Министерства образования и науки России от 16.03.2015 года «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.10.2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области проводит Отдел образования Администрации муниципального образования «Николаевский район».

1.3. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя образовательной организации;
- руководители образовательных организаций.

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их

аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

– лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в пять лет. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится до назначения руководителя на должность.

1.6. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1 Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.7. Основными задачами аттестации являются:

– стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста;

– использование современных технологий управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

– повышение эффективности и качества труда;

– учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– определение необходимости повышения квалификации аттестуемых.

1.8. Основными принципами аттестации являются:

– обязательность аттестации руководящих работников и лиц, претендующих на руководящую должность (в соответствии с п. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

– открытость и прозрачность аттестационных процедур, обеспечивающих объективное и доброжелательное отношение к аттестуемым руководящим работникам муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Николаевского района;

– коллегиальность, гласность, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителей, руководителям учреждений.

1.9. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; стабильные показатели деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должности руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

1.10. Аттестация кандидатов на должности руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проводится аттестационной комиссией, созданной приказом Отдела образования.

1.11. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

## **2. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций**

2.1. Кандидаты на должность руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в пять лет.

Внеочередная аттестация руководителя может проводиться в случаях, когда:

– сумма баллов оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя ниже нормы;

– имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

– по решению работодателя в лице начальника Отдела образования Администрации муниципального образования «Николаевский район», осуществляющего функции представителя учредителя данного учреждения (далее – Отдел образования). Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

– Руководители образовательных организаций, при назначении на должность руководителем в другую муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области соответствующего профиля аттестации не подлежат.

2.2. Предложения по кандидатам на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию Отдела образования.

2.3. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем образовательной организации или уполномоченным лицом не позднее, чем за две недели.

2.4. Для прохождения аттестации в Аттестационную комиссию кандидаты на должность руководителей представляют следующие документы:

– заявление о проведении аттестации по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению аттестации;

– копию трудовой книжки;

- представление с последнего места работы, подписанное руководителем с последнего места работы (при его отсутствии - резюме);
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- аттестационный лист в 2-х экземплярах согласно приложению №5 к настоящему Положению аттестации.

2.5. Для прохождения аттестации в Аттестационную комиссию руководители образовательной организации представляют следующие документы:

- копию приказа о результатах предыдущей аттестации или копию аттестационного листа предыдущей аттестации;
- копию приказа о назначении на должность;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- представление на аттестующегося руководителя согласно приложению №1 к настоящему Положению аттестации;
- аттестационный лист (заполненные пункты 1 - 6) согласно приложению №5 к настоящему Положению аттестации в двух экземплярах;
- показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности руководителя за три календарных года согласно приложению №3, 4 к настоящему Положению аттестации;
- дополнительные документы по усмотрению руководителя.

2.6. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя является заявление. Основанием для проведения аттестации руководителя образовательной организации является график проведения аттестации, утверждаемый ежегодно.

2.7. Документы представляются кандидатами на должность руководителей, руководителями организаций лично под роспись, регистрируются секретарем Аттестационной комиссии в журнале учета документов в день обращения.

Документы, представленные не в полном объеме, поступившие в Аттестационную комиссию иным путем, не прошедшие регистрацию в журнале учета, не регистрируются и рассмотрению на Аттестационной комиссии не подлежат.

2.8. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются по электронной почте или телефонограммой не позднее, чем за 10 рабочих дней до аттестации.

2.9. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

2.10. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов:

2.10.1. Для кандидатов на должность руководителя:

- анализ представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя;
- собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью, согласно приложению №6.

2.10.2. Для руководителей образовательных организаций:

- анализ представленных документов и материалов о руководителе;
- собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью, согласно приложению №6;
- представление показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности руководителя за три календарных года, согласно приложению №3, 4.

2.11. Собеседование и представление показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности руководителя за три календарных года, предшествующих аттестации, проводится на заседании аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии рассмотрение вопроса происходит без его присутствия.

2.12. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

### **3. Аттестационная комиссия, ее состав, функции и компетенция**

3.1. Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;
- проводит аттестацию руководителей образовательной организации;
- осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя образовательной организации.

3.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

3.3. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

3.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Отдела

образования Администрации муниципального образования «Николаевский район».

В состав Аттестационной комиссии входят представители Отдела образования, представителей профсоюзной организации и общественных организаций.

3.5. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены аттестационной комиссии.

3.6. Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- организует работу Аттестационной комиссии;
- формирует решения аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

3.7. Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в полном объеме.

3.8. Секретарь:

- принимает документы, указанные в настоящем Положении, и регистрирует их в журнале учета принятых документов;
- информирует членов аттестационной комиссии, кандидатов на должность руководителей, руководителей организаций о месте и времени заседания аттестационной комиссии;
- создает условия для работы аттестационной комиссии;
- формирует повестку заседания аттестационной комиссии;
- оформляет по результатам заседания аттестационной комиссии протокол и проект приказа по утверждению результатов решения аттестационной комиссии;
- оформляет проекты писем - рекомендаций аттестационной комиссии для информирования руководителей;
- консультирует по вопросам аттестации и оформления документов кандидатов на должность руководителей, руководителей организаций.

3.9. Члены аттестационной комиссии:

- вносят предложения на заседании аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксируют его в протоколе заседания аттестационной комиссии;
- участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой аттестационной комиссии;
- принимают участие в подготовке решений аттестационной комиссии.

#### **4. Регламент работы Аттестационной комиссии**

4.1. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей

работы.

4.2. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

4.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся не позже 2 месяцев со дня подачи заявления аттестуемого.

4.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

4.5. На заседании аттестационной комиссии проводится собеседование с аттестуемыми. Руководители образовательных организаций представляют показатели результатов деятельности образовательной организации. При неявке аттестуемого без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии рассмотрение вопроса происходит без его присутствия.

4.6. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- не соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

По результатам аттестации кандидата на должность руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.7. Аттестационная комиссия принимает решение в отсутствие аттестуемых открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов.

При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что руководитель учреждения прошел аттестацию. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестуемым непосредственно после подведения итогов голосования.

4.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

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

4.9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации в течение 10 дней утверждается приказом Отдела образования.

4.10. Решение и дата принятия решения аттестационной комиссии, а также дата и номер приказа Отдела образования заносятся в аттестационный лист.

В аттестационный лист, в случае необходимости, вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.



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

4.12. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде аттестационного листа и копии приказа передается кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации под роспись.

4.13. Аттестованный руководитель знакомится с аттестационным листом под роспись.

4.14. Аттестационный лист и копия приказа Отдела образования хранятся в личном деле аттестуемого.

4.15. В случае признания кандидата на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, не соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовой договор с ним не заключается.

4.16. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Положением.

4.17. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом Отдела образования на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

4.18. В отношении руководителя, признанного не соответствующим занимаемой должности вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, возможно расторжение трудового договора работодателем по п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.19. Споры по вопросам аттестации руководящих работников и кандидатов на должности руководящих работников рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## Представление

на \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность, наименование образовательной организации или претендента на должность)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, образовательной организации, аттестуемого с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности)

### 1. Общие сведения

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, общее среднее)

Какое образовательное учреждение окончил(а) \_\_\_\_\_

Дата окончания: \_\_\_\_\_

Полученная специальность: \_\_\_\_\_

Квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

.....  
(заполняется при наличии)

Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»

\* При наличии или получении второго образования, следует дать сведения:

Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, общее среднее)

Какое образовательное учреждение окончил(а) \_\_\_\_\_

Дата окончания: \_\_\_\_\_

Полученная специальность: \_\_\_\_\_

Квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

На каком курсе учится: \_\_\_\_\_

.....  
Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности.  
Наименование курсов \_\_\_\_\_

Наименование учреждения (где проходил/а курсы) \_\_\_\_\_

Год окончания: \_\_\_\_\_

Количество учебных часов \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет,

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет,

Стаж работы в данном образовательном учреждении \_\_\_\_\_ лет,  
Стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_ лет.

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

(данный пункт заполняется на назначенных руководителей)

## II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения \_\_\_\_\_

Наличие наград, год награждения \_\_\_\_\_

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

Другие профессиональные достижения \_\_\_\_\_

## III. Предпосылки для назначения на руководящую должность

Состоял(а) в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных организациях с \_\_\_\_\_ г. при \_\_\_\_\_

(наименование органа управления образованием, формирующего резерв)

Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих успешную деятельность (соответствие деловых и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности)

Информационная компетентность работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами). Результаты собеседования по должности, подтверждающий документ: \_\_\_\_\_

Выводы и предложения для аттестационной комиссии:

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

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

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

(наименование должности непосредственного  
руководителя аттестуемого)

МП

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

**В аттестационную комиссию  
по аттестации кандидатов на  
должность руководителя и  
руководителей образовательных  
организаций Отдела образования  
Администрации МО «Николаевский район»**

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(место работы и населённый пункт)

**Заявление**

Прошу аттестовать меня в 20 \_\_\_\_ году на соответствие занимаемой должности руководителя образовательной организации.

В настоящее время имею (указать нужное)

- \_\_\_\_\_ квалификационную категорию, срок действия аттестации до \_\_\_\_\_

(приложение №1 - копия аттестационного листа или приказа об аттестации)

Сообщаю о себе следующие сведения:

1) образование согласно диплому (приложение №2 - копия диплома об образовании):

№ п/п	Наименование образовательного учреждения профессионального образования	Дата окончания учебного заведения	Специальность пол диплому	Квалификация по диплому

2) стаж работы (приложение №3 - копия трудовой книжки, копия приказа о назначении на должность);

Общий стаж работы	Стаж педагогической работы	В данном учреждении	В должности руководителя

3) Сведения о повышении квалификации, в том числе по направлению работодателя, в межаттестационный период (приложение №4 – копия удостоверения, диплома, сертификата)

№ п/п	Количество часов	Сроки обучения	Наименование курсов	Наименование учреждения


4) Сведения о профессиональной переподготовке, о подготовке по направлению «Менеджмент», в том числе по направлению работодателя, в межаттестационный период (приложение №5 – копия удостоверения, диплома, сертификата)

№ п/п	Количество часов	Сроки обучения	Наименование курсов	Наименование учреждения

5) Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания (приложение №6 – копия грамоты, удостоверения и т.д.) \_\_\_\_\_;

б) Согласие на использование персональных данных.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 сентября 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

даю согласие на обработку Отделом образования Администрации муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области моих персональных данных.

6.1. Наименование, адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:

Отдел образования Администрации муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области: 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, пл. Ленина, д.3.

6.2. Цели обработки персональных данных: проведение аттестации на установление соответствия занимаемой должности руководителя образовательной организации, статистическая и аналитическая обработка итогов аттестации.

6.3. Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- должность, по которой аттестуюсь;
- место работы;
- образование, когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность и квалификация по диплому;
- стаж работы (трудовой, в должности, в учреждении);
- итоги проведения аттестационных процедур;
- контактные телефоны, e-mail.

6.4. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- сбор и обработка (систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение)) в базе данных аттестованных руководящих работников;
- использование при составлении статистической и аналитической отчетности и распространение с целью формирования районной базы результатов аттестации руководящих работников муниципальных образовательных

учреждений;

– размещение в свободном доступе на официальном сайте Отдела образования Администрации муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области

6.5. Срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва:

Действует в течение неопределенного времени; оператор прекращает обработку персональных данных по требованию субъекта, заявленному в письменной форме на имя оператора.

7) С Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / Фамилия, имя, отчество  
(подпись)

Телефоны:

сотовый: \_\_\_\_\_

служебный: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

№№ п/п	Показатели	Измерители	Баллы
<b>Критерии 1:Наличие условий для осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям</b>			
1.1	<b>Обеспечение безопасности участников образовательного процесса</b>	Соблюдение в учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенического режима: -функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки»; -соблюдение в образовательном учреждении пропускного режима для обучающихся и посетителей; -отсутствие зарегистрированных случаев травматизма обучающихся и работников за прошедший период;	1-2  до 1  1-3
1.2	<b>Развитие материально-технического состояния образовательного организации</b>	-Обеспечение современных учебно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, спортзалов, пищеблоков, внутренних туалетов, душевых и т.д.); -создание новых инфраструктурных элементов (открытие спортплощадки, компьютерного класса, музея) за текущий период; -выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта; -улучшение материально-технической базы (приобретение оборудования, учебных кабинетов и т.д.) за предыдущий период; -наличие ограждения, состояние территории вокруг учреждения; -эстетические условия рекреаций, кабинетов, и других помещений; -привлечение внебюджетных средств на развитие образовательного учреждения	1-5  до 1 до 1  1-2 1-2 1-2  1-2
1.3	<b>Укомплектованность учреждения педагогическими кадрами соответствующей квалификации</b>	Укомплектованность учреждения педагогами, их соответствие квалификационным требованиям: - 100% укомплектованность учреждения педагогами; - доля педагогов, имеющих первую и высшую квалификационную категорию 50% и более; - доля педагогов, имеющих высшее профессиональное образование 80% и более; - доля педагогов, прошедших повышение квалификации в области ИКТ 70% и более; - систематическое моральное и материальное стимулирование педагогов;	до 1  до 1  1-2  до 1 до 1

		- отсутствие текучести кадров;	до 1
<b>Критерий 2: Создание условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся</b>			
2.1	<b>Создание условий для сохранения здоровья обучающихся</b>	-Наличие целевой программы здоровьесбережения или раздела в программе развития образовательного учреждения; -наличие лицензированного медицинского кабинета, специалистов, системы профилактики заболеваний; -уменьшение доли обучающихся, имеющих заболевания, связанные со факторами риска в образовательном учреждении; -положительная динамика охвата обучающихся, занимающихся в спортивных секциях на базе образовательного учреждения; -организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;	до 1 1-3 до 1 до 1 до 1
2.2	<b>Организация горячего питания в столовой учреждения</b>	- Наличие оборудованных пищеблоков и столовых; - охват горячим питанием в соответствии с утвержденными нормативами обучающихся:	2 1-2
<b>Критерий 3: Эффективность управленческой деятельности</b>			
3.1	<b>Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении</b>	Эффективность функционирования органа государственно-общественного управления: - создана и функционирует одна из форм государственно-общественного управления образовательным учреждением (она зарегистрирована, имеет счет, разработано и утверждено положение); - создан и успешно функционирует сайт; - наличие органов самоуправления;	1-3 3 2
3.2	<b>Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе</b>	Благоприятные взаимоотношения между участниками образовательного процесса: - отсутствие конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогических работников на деятельность руководства школы; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на деятельность образовательного учреждения; - стабильность педагогического коллектива, административно-управленческого персонала.	1-2 1-2 1-2
3.3	<b>Исполнительская дисциплина</b>	-своевременность прохождения процедуры лицензирования и государственной аккредитации образовательного учреждения, внесение изменений в локальные нормативные документы; -своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.); -своевременное и качественное исполнение документов: приказов,	1-2 1-2



		распоряжений, актов, коллективного трудового договора;	1-2
3.4	<b>Применение технологий в инновационных управленческой деятельности</b>	Внедрение программно-целевого подхода в практику управления образовательным учреждением: -наличие и реализация целевых программ, утвержденных в установленном порядке; -наличие и эффективное использование автоматизированных программ управления (расписание уроков, алфавитная книга, мониторинг качества образования и т.д.)	1-3 до 2
3.5	<b>Достижения образовательной организации</b>	Наличие достижений в различных конкурсах: Участие педагогического коллективов в конкурсах, конференциях, форумах, соревнованиях и других общественно значимых мероприятиях Наличие достижений: - международного уровня - федерального уровня - регионального уровня	1- 4 3 2 1
3.6	<b>Участие в экспериментальных проектах</b>	Образовательное учреждение является: - федеральной экспериментальной площадкой; - принимает участие в реализации областных целевых программ; - принимает участие в реализации районных целевых программ	5 4 3
<b>Критерии 4: Социальный критерий</b>			
4.1	<b>Система профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних среди обучающихся</b>	Эффективность воспитательной работы, работы Совета по профилактике правонарушений: - отсутствие негативных проявлений (учет в КДН, ПДН); - наличие отрицательной динамики негативных проявлений среди обучающихся; - реализация целевой программы или системы мероприятий по работе с неблагополучными семьями.	1- 2 до 1 1-2
4.2	<b>Охват учащихся системой дополнительного образования</b>	Наличие программы взаимодействия или плана совместной работы с учреждениями дополнительного образования детей: -положительная динамика охвата детей дополнительным образованием -занятость детей «группы риска» во внеурочное время.	2 до 1 до 1
4.3	<b>Организация каникулярного отдыха и оздоровления обучающихся</b>	-организация занятости учащихся различными формами деятельности в период школьных каникул; -организация работы с детьми- сиротами	до 1 до 1
<b>Критерии 5: Результативность образовательной деятельности, освоение обучающимися государственных образовательных стандартов</b>			
5.1	<b>Общие показатели подготовки выпускников по итогам</b>	При показателе выше среднего по области: - успеваемости	до 1

	государственной итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ и др. форм независимой оценки качества образования)	- качества знаний	до 2
5.2	Участии в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях	Наличие победителей и призёров: – муниципального уровня – регионального уровня – всероссийского уровня – международных олимпиад и научно-практических конференций	1-2 1-3 1-4 1-5
5.3	Участие обучающихся в семинарах, форумах, конференциях и др. общественно значимых мероприятиях	- Участие не менее чем в 70% мероприятий регионального уровня; - Участие во всероссийских мероприятиях (не менее 2)	2 3
5.4	Реализация вариативных образовательных программ	-создание и реализация в учебно-воспитательном процессе авторских образовательных программ, спецкурсов, методик и пр. (не менее 3-х), получивших положительную рецензию (ИПК и др.); -создание для учащихся старшей ступени выбора профиля обучения (или индивидуального учебного плана);	0-3 до 1
<b>Критерий 6: Личный вклад в развитие региональной системы образования</b>			
6.1	Личное участие руководителя в профессиональных конкурсах, грантах, проектах	Участие в конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях: - международного уровня; - федерального уровня; - областного уровня;	1-4 1-3 1-2
6.2	Участие руководителя в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях	Зафиксированные результаты участия (выступления, организация выставок и др.): - федерального уровня; - уровня ПФО; - областного уровня; - районного уровня	1-4 1-3 1-2 1

Суммарная оценка баллов определяется следующим образом:

-оценивается каждый показатель в баллах

- оценки суммируются.

Максимальное количество баллов составляет 142 балла.

При сумме баллов, составляющей менее 65% от максимального количества баллов, руководящий работник не соответствует занимаемой должности. При сумме от 65% от максимального количества баллов – соответствует занимаемой должности.

Вышеуказанные показатели используются при подготовке отзыва о профессиональной деятельности подлежащего аттестации руководителя образовательного учреждения.

**ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
ОРГАНИЗАЦИЙ ДОШКОЛЬНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

№№ п/п	Показатели	Измерители	Баллы
<b>Критерии 1: Наличие условий для осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям</b>			
1.1	<b>Обеспечение безопасности участников образовательного процесса</b>	Соблюдение в учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенического режима: -функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки»; -соблюдение в образовательном учреждении пропускного режима для обучающихся и посетителей; -отсутствие зарегистрированных случаев травматизма обучающихся и работников за прошедший период;	1-2  до 1  1-3
1.2	<b>Развитие материально-технического состояния образовательного учреждения</b>	-Обеспечение современных учебно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов); -выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта; -улучшение материально-технической базы (приобретение оборудования, учебных кабинетов и т.д.) за предыдущий период; -состояние территории вокруг учреждения; -эстетические условия рекреаций, кабинетов, и других помещений; -привлечение внебюджетных средств на развитие образовательного учреждения	1-5 до 1  1-2 1-2 1-2 1-2
1.3	<b>Укомплектованность учреждения педагогическими кадрами соответствующей квалификации</b>	Укомплектованность учреждения педагогами, их соответствие квалификационным требованиям: - 100% укомплектованность учреждения педагогами; - доля педагогов, имеющих первую и высшую квалификационную категорию 50% и более; - доля педагогов, имеющих высшее профессиональное образование 80% и более; - доля педагогов, прошедших повышение квалификации в области ИКТ 70% и более; - систематическое моральное и материальное стимулирование педагогов; - отсутствие текучести кадров;	до 1  до 1  1-2  до 1 до 1 до 1
<b>Критерий 2: Эффективность управленческой деятельности</b>			
2.1	<b>Обеспечение государственно-</b>	<b>Эффективность функционирования органа государственно-общественного</b>	

	<b>общественного характера управления в учреждении</b>	управления: - создана и функционирует одна из форм государственно-общественного управления образовательным учреждением (она зарегистрирована, имеет счет, разработано и утверждено положение); - создан и успешно функционирует сайт; - наличие органов самоуправления;	1-3 3 2
2.2	<b>Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе</b>	Благоприятные взаимоотношения между участниками образовательного процесса: - отсутствие конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогических работников на деятельность руководства школы; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на деятельность образовательного учреждения; - стабильность педагогического коллектива, административно-управленческого персонала.	1-2 1-2 1-2
2.3	<b>Исполнительская дисциплина</b>	-своевременность прохождения процедуры лицензирования и государственной аккредитации образовательного учреждения, внесение изменений в локальные нормативные документы; -своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.); -своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов, коллективного трудового договора;	1-2 1-2 1-2
2.4	<b>Достижения образовательной организации</b>	Наличие достижений в различных конкурсах: Участие коллектива в конкурсах, конференциях, форумах, соревнованиях и других общественно значимых мероприятиях Наличие достижений: - международного уровня - федерального уровня - регионального уровня	1- 4 3 2 1
2.5	<b>Финансовая дисциплина</b>	-соблюдение финансовой дисциплины; -исполнение бюджета не менее чем на 85 % -выполнение плана доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности	до 1 1-2 1-3
<b>Критерий 3: Личный вклад в развитие региональной системы образования</b>			
3.1	<b>Личное участие руководителя в профессиональных конкурсах, грантах, проектах</b>	Участие в конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях: - международного уровня;	1-4

		- федерального уровня; - областного уровня;	1-3 1-2
3.2	<b>Участие руководителя в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях</b>	Зафиксированные результаты участия (выступления, организация выставок и др.): - федерального уровня; - уровня ПФО; - областного уровня; - районного уровня	1-4 1-3 1-2 1

Суммарная оценка баллов определяется следующим образом:

-оценивается каждый показатель в баллах

- оценки суммируются.

Максимальное количество баллов составляет 82 балла.

При сумме баллов, составляющей менее 50% от максимального количества баллов, руководящий работник не соответствует занимаемой должности. При сумме от 50% от максимального количества баллов – соответствует занимаемой должности.

Вышеуказанные показатели используются при подготовке отзыва о профессиональной деятельности подлежащего аттестации руководителя образовательного учреждения.

### Аттестационный лист руководителя

\_\_\_\_\_

(наименование государственного учреждения, подведомственного исполнительному

\_\_\_\_\_

органу государственной власти Ульяновской области)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании, о дополнительном профессиональном образовании

\_\_\_\_\_

(когда и какие учебные заведения окончил, специальность и квалификация по образованию)

\_\_\_\_\_

(сведения о повышении квалификации, переподготовке)

\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание)

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

5. Общий трудовой стаж (в том числе стаж в должности руководителя  
учреждения) \_\_\_\_\_

6. Сведения о поощрениях и взысканиях \_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

8. Оценка профессиональной деятельности руководителя учреждения

\_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности)

9. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

10. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель (заместители председателя)

Аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Секретарь

Аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Руководитель

органа Отдела образования

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Вопросы для собеседования с кандидатами на должность руководителя и с  
руководителями образовательных организаций

**I. «Государственная политика в сфере образования»**

1. Что является предметом регулирования Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»?
2. Какие программы относятся к основным образовательным программам?
3. Основные принципы государственной политики в сфере образования?
4. В каком документе конкретизируются требования к режиму образовательного процесса?
5. Кому имеет право выдавать документы государственного образца о соответствующем образовании (квалификации) образовательное учреждение, прошедшее государственную аккредитацию?

**II. «Порядок аттестации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений»**

1. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.
2. Раскройте основания аттестации для установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.
3. Требования к порядку аттестации руководителей и руководящих работников.

**III. «Нормативные правовые основы профессиональной деятельности»**

1. Дайте обоснование целей и задач программы развития Вашей образовательной организации?
2. Какие проблемы, зафиксированные в программе «Развитие образования в Ульяновской области», актуальны и для Вашей организации, почему?
3. Раскройте сущность понятия «ребенок», данного в Конвенции о правах ребенка. Как в деятельности Вашей образовательной организации соблюдаются права, декларируемые Конвенцией о правах ребенка?
4. Охарактеризуйте, как в Вашей образовательной организации соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
5. За что несет ответственность образовательная организация в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
6. Какие управленческие действия Вы предпринимаете по организации летнего отдыха обучающихся (воспитанников) и их оздоровлению?
7. Какова структура основной образовательной программы Вашей образовательной организации?
8. Вправе ли директор (заведующий) образовательной организации не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем медицинского обследования?
9. В каком случае Администрация образовательной организации имеет право назначить дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника?
10. Какими нормативными актами Вам необходимо руководствоваться,

устанавливая объем учебной нагрузки педагогических работников в образовательной организации?

11. В каких случаях трудовое законодательство позволяет уволить педагогического работника по инициативе Администрации?

12. Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вы осуществляете при подготовке административных совещаний.

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

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

15. Охарактеризуйте основные задачи образовательной организации в области дополнительного образования детей.

16. Раскройте примерные требования к программам дополнительного образования детей.

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

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

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

20. Нужно ли знакомить родителей с уставом образовательной организации при приеме воспитанника в ДОУ?

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

22. Какие документы образовательной организации являются учредительными?

23. В чем суть права оперативного управления имуществом государственного (муниципального) учреждения?

24. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания образовательной организации?

25. Охарактеризуйте планирование и формирование заказа на повышение квалификации в Вашей образовательной организации.

26. Каким образом осуществляется обратная связь (контроль за качеством и результативностью участия педагога в курсах повышения квалификации) и качеством внедрения результатов повышения квалификации в образовательную практику?

27. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в Вашей образовательной организации.

28. Федеральные требования к образовательной организации в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников.

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

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

31. Какие отличительные особенности СанПиНов для ДОУ от предыдущих?

#### **IV. «Структура и содержание федерального государственного стандарта**



## **ДОУ, НОО, ООО»**

1. Каково назначение ФГОС второго поколения?
2. На что направлен системно-деятельностный подход, являющийся основой ФГОС второго поколения?
3. Как организована внеурочная деятельность в Вашей организации?
4. На что направлены основополагающие принципы ФГОС ДОУ?
5. Какие требования к структуре образовательной программы в рамках ФГОС?
6. Что является особенностью образовательных результатов школьников, дошкольников в соответствии с требованиями ФГОС?
7. Какие требования предъявляются к современному качеству дошкольного образования?
8. Что отражает образовательная программа школы, ДОУ?