

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации городского округа Стрежевой

П Р И К А З

25.01.2022

№ 31а

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Стрежевой

На основании пункта 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.01.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в соответствии профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.04.2021 № 250п, Уставом Управления образования Администрации городского округа Стрежевой

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Стрежевой в новой редакции. (Приложение 1)
2. Признать утратившим силу приказ Управления образования Администрации городского округа Стрежевой от 25.05.2017 № 213 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Стрежевой».
3. Секретарю руководителя Пантюхиной О.А., ознакомить под подпись с настоящим приказом руководителей муниципальных образовательных учреждений и сотрудников Управления образования, согласно листу ознакомления.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Рябченко Г.Н., заместителя начальника по УВР.

Начальник

А.М.Довгань

**Положение
о порядке аттестации руководителей
муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению
образования Администрации городского округа Стрежевой**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные образовательные программы (далее – образовательные учреждения), подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Стрежевой (далее – Управление образования).

1.2. Положение распространяется на руководителей образовательных учреждений (далее - руководители), а также лиц, претендующих на занятие должности руководителя образовательного учреждения.

1.3. Целью аттестации руководителей является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенными Квалификационными характеристиками по должности в соответствии с профессиональным стандартом «руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)».

Основными задачами аттестации руководителей являются:

- повышение эффективности и качества управления образовательным учреждением;
- повышение инициативы и творческой активности руководителей;
- учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя образовательного учреждения;
- стимулирование личностного профессионального роста;
- объективная оценка уровня компетентности лиц, претендующих на должности руководителей, и определение их соответствия занимаемой должности;
- оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности лиц, претендующих на должности руководителей;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей лиц, претендующих на должности руководителей.

1.4. Способы получения информации и инструментарием для определения профессиональных и личностных качеств руководителя, лица, претендующего на должность руководителя, и его соответствия данной должности: собеседование, отчет аттестуемого о достижениях руководимым им учреждением показателей результативности деятельности и другие формы по выбору аттестационной комиссии. Процедура аттестации предусматривает оценку квалификации и профессиональных компетенций руководителя:

- выполнение должностной инструкции;
- выполнение муниципального задания, реализуемого учреждением;
- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации и Томской области, муниципальных правовых актов городского округа Стрежевой;
- реализация Программы развития образовательного учреждения.

Профессиональная деятельность лица, претендующего на должность руководителя, оценивается на основе определения его соответствия установленным квалификационным требованиям, его участия в решении поставленных перед соответствующим учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом учитываются:

- профессиональные знания;
- знание законодательства Российской Федерации, Томской области;
- организаторские и управленческие способности аттестующихся;

– нахождение в составе резерва управленческих кадров муниципалитета.

1.5. Успешное прохождение руководителем аттестации на соответствие занимаемой должности даёт право на замещение соответствующей должности, при этом не предусматривается зависимости оплаты труда от прохождения аттестации.

1.6. Аттестация руководителей проводится не реже одного раза в пять лет.

По инициативе начальника Управления образования аттестация руководителей муниципальных образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности может быть проведена досрочно. Основанием для досрочной аттестации является:

- неисполнение руководителем должностной инструкции;
- невыполнение муниципального задания;
- несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации и Томской области, муниципальных правовых актов городского округа Стрежевой;
- нарушения, связанные с реализацией Программы развития образовательного учреждения.

1.7. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого руководителя с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

1.8. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- лица, находившиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ими возраста 3-х лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода на работу);
- лица, назначенные временно исполняющими обязанности руководителя.

2. Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1. Создание Аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей образовательных учреждений, лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения, осуществляется Управлением образования;

2.2. Аттестационная комиссия для проведения аттестации руководителей образовательных учреждений, лиц, претендующих на должность руководителя образовательного учреждения, (далее - Аттестационная комиссия) формируется из числа сотрудников Управления образования, руководителей образовательных учреждений, представителей профсоюзных органов и других специалистов.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент ее работы, графики проведения аттестации определяются приказом начальника Управления образования ежегодно.

2.5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на решение, принимаемое аттестационной комиссией.

2.6. Члены аттестационной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

2.7. Члены аттестационной комиссии выполняют экспертно-аналитические функции для осуществления анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемого (Приложение № 4).

2.8. Заседание аттестационной комиссии проводится по мере необходимости. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, секретарем аттестационной комиссии.

2.9. Аттестуемый имеет право обратиться в аттестационную комиссию о переносе сроков проведения аттестации при наличии уважительных причин.

2.10. Для изучения профессиональной компетентности руководителя, подготовки экспертных заключений по результатам аттестации создается экспертная комиссия.

2.11. Состав экспертной комиссии, ее председатель, график работы утверждается приказом начальника Управления образования. Экспертная комиссия имеет право запрашивать необходимую информацию в образовательном учреждении, у специалистов Управления образования по направлениям деятельности аттестации. По итогам работы экспертная комиссия подготавливает экспертное заключение и знакомит с ним аттестуемого.

2.12. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в Аттестационную комиссию экспертной группой представляется экспертное заключение о профессиональной деятельности, подлежащего аттестации руководителя образовательного учреждения, содержащее оценку показателей результатов работы аттестуемого, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнения должностных обязанностей, а также сведения о поощрениях и взысканиях.

2.13. Аттестационная комиссия может давать мотивированные рекомендации о поощрении отдельных руководителей учреждений за достигнутые ими успехи, установлении или отмене надбавок к должностным окладам, а также высказывать предложения по повышению квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, по повышению эффективности деятельности руководителя учреждения.

2.14. В случае принятия решения о соответствии занимаемой должности результаты аттестации сохраняются при переходе на руководящую должность в другое образовательное учреждение муниципалитета.

2.15. В случае признания претендента на должность руководителя несоответствующим занимаемой должности, трудовой договор с работником не заключается. В случае принятия решения о несоответствии занимаемой должности ранее назначенного руководителя вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

2.16. Трудовые споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации

3. Проведение аттестации лица, претендующего на должность руководителя образовательной организации

3.1. Лица, претендующие на должность руководителя должны пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности. Лица, претендующие на должность руководителя, представляют в аттестационную комиссию, не позднее чем за 2 недели на назначение на должность руководителя, следующие документы:

- заявление о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (приложение № 1);
- представление, подготовленное руководителем образовательного учреждения, где работает аттестуемый (приложение № 2);
- копию трудовой книжки;
- копию приказа об установлении квалификационной категории;
- копию документа об образовании;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

При подготовке представления от аттестуемого могут быть затребованы рекомендации, представление с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

3.2. В ходе аттестации кандидат проходит квалификационное испытание в форме собеседования, в том числе включающее в себя вопросы законодательства в сфере образования.

3.3. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением о его профессиональной деятельности не менее чем за неделю до начала аттестации. При этом подлежащий аттестации аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о

профессиональной деятельности за предыдущий период, в случае несогласия с представленным отзывом - заявление о несогласии с изложением причин.

Оценка профессиональной деятельности аттестуемого основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее качестве и результативности (своевременность выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы, умение оперативно принимать решения для достижения поставленных целей). При этом должны учитываться уровень профессионального образования, профессиональные знания, стаж и опыт работы, дополнительное профессиональное образование, поощрения и взыскания, а также организаторские способности и личностные качества. При наличии 2-х и более кандидатов на должность руководителя предпочтение отдается кандидату стоящему (или ранее состоявшему) в резерве управленческих кадров муниципалитета.

3.4. По результатам аттестации Аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок его профессиональной деятельности:

- соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности руководителя.
- не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности руководителя.

Заседание Аттестационной комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава. Решение об оценке деятельности аттестуемого и рекомендации Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого.

Результаты голосования определяются простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается решение в пользу аттестуемого.

Член Аттестационной комиссии, который не согласен с решением большинства членов аттестационной комиссии, вправе письменно изложить свое особое мнение, приложив его к аттестационному листу. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после принятия решения Аттестационной комиссией.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации лиц, претендующих на должность руководителя, утверждается приказом Управления образования.

Другие документы по результатам аттестации не оформляются.

Один экземпляр приказа и отзыв о профессиональной деятельности аттестуемого хранятся в его личном деле.

4. Проведение аттестации руководителей

4.1. Информация о проведении аттестации письменно доводится секретарем Аттестационной комиссии до сведения руководителя, подлежащего аттестации, не позднее чем за два месяца до ее начала.

4.2. Аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности проводится в виде экспертизы профессиональной деятельности.

4.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, заслушивает отчет аттестуемого о достижении руководимым им учреждением показателей результативности деятельности, проводит собеседование с ним на предмет знания и выполнения требований законодательства, регулирующего сферы его деятельности, в том числе отраслевой специфики учреждения, правил и норм по охране труда и пожарной безопасности, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления учреждением, финансового аудита и планирования.

4.4. Аттестуемый представляет в аттестационную комиссию, в установленные сроки, следующие документы:

- заявление о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (приложение № 1);
- отчет (приложение № 3);
- копию трудовой книжки;
- копию документа об образовании;
- копию документа о повышении квалификации.

4.5. По результатам аттестации Аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок его профессиональной деятельности:

- соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности руководитель;
- не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности руководитель.

Заседание Аттестационной комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава. Решение об оценке деятельности аттестуемого и рекомендации Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого.

Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после принятия решения Аттестационной комиссией.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя утверждается приказом Управления образования.

Другие документы по результатам аттестации не оформляются.

Один экземпляр приказа об аттестации хранятся в личном деле аттестуемого.

Приложение 1 к Положению

Форма заявления кандидата, руководителя

Председателю аттестационной комиссии
Управления образования Администрации
городского округа Стрежевой

(фамилия, имя, отчество аттестуемого)

_____ (должность, место работы)

заявление.

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности «руководитель».

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование (образование, образовательное учреждение, дата его окончания, полученная специальность и квалификация): _____;

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет;

Стаж работы на руководящей должности _____ лет;

Имею (не имею) следующие награды, почетные звания, ученую степень, ученое звание _____;

Сведения о повышении квалификации (курсы «Тема», город, год, количество часов, № подтверждающего документа) _____;

Сведения о профессиональной переподготовке по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» (наименование учреждения дополнительного профессионального образования, наименование программы, город, год окончания обучения) _____;

С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения и руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации городского округа Стрежевой, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество)

Телефон _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Форма представления на кандидата, претендующего на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования

Председателю аттестационной
комиссии Управления образования
Администрации городского округа
Стрежевой

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____ (фамилия, имя, отчество работника)

_____ (полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

Сведения о кандидате:

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(полное наименование образовательного учреждения)

_____ дата окончания _____
полученная специальность _____

квалификация по диплому _____

сведения о прохождении профессиональной переподготовки по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» _____

Сведения о прохождении курсов повышения квалификации по управленческой деятельности

_____ (наименование курсов и учреждения профессионального образования, количество учебных часов, дата окончания)

Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы на педагогических должностях _____

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения _____

Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности _____

Сведения о наградах, почетных званиях _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Предпосылки для назначения на руководящую должность (состояла ли в резерве руководящих кадров системы общего образования городского округа Стрежевой) _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств

1. Профессиональные качества:

- профессиональные знания и опыт работы
- умение самообучаться
- знание своих прав и обязанностей, различных нормативных документов
- работоспособность (качество и своевременность выполнения поставленных задач, активность, ответственность и эффективность работы, планирование времени, умение разрешать сложные ситуации).

2. Деловые качества:

- управление подчиненными
- урегулирование конфликтов
- планирование работы своих подчиненных
- авторитетность

- способность к передаче профессионального опыта

3. Личностные качества:

- стрессоустойчивость
- коммуникабельность
- доброжелательность и др. качества
- этика поведения, стиль общения и т.д.

Руководитель образовательного учреждения

м.п.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____ (_____)
(дата, подпись) (расшифровка подписи)

Рекомендация по оформлению отчета, представляемого в ходе процедуры аттестации руководителей с целью определения соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками

Цель представляемого отчета – получение информации об осуществляемой руководителем управленческой деятельности:

- использовании современных технологий управления;
- программах деятельности педагогического коллектива;
- учебно-методического обеспечении;
- педагогических технологиях;
- средствах контроля;
- диагностики обучающихся /воспитанников и динамике изменений;
- повышении эффективности и качества труда педагогического коллектива.;
- выполнении муниципального задания.

Вся информация представляется за 3 года, предшествующих процедуре аттестации.

Объем самоанализа составляет не более 10 страниц.

При написании отчета желательно следовать предложенной последовательности вопросов. Если аттестуется руководитель структурного подразделения Управления образования, то при написании отчета он освещает (или сообщает информацию) по направлениям в соответствии с его должностными обязанностями.

Показатели результативности деятельности руководителей образовательных учреждений включают следующие группы показателей:

группа 1: Кадровые ресурсы учреждения;

группа 2: Социальная работа;

группа 3: Качество образования;

группа 4: Выполнение муниципального задания;

группа 5: Стратегические вопросы деятельности учреждения.

1. Кадровые ресурсы учреждения.

1.1. Динамика доли педагогических работников в образовательном учреждении с высшей (первой) квалификационной категорией в текущем (завершенном) учебном году по сравнению с предыдущим учебным годом.

1.2. Коэффициент текучести педагогических работников - отношение уволенных по собственному желанию или по другим основаниям (в т.ч. за нарушения трудовой дисциплины) педагогических работников к среднесписочному числу педагогических работников за текущий (завершенный) учебный год в сравнении с предыдущим учебным годом (Из числа уволенных исключаются педагогические работники, ушедшие на пенсию, в декретный отпуск, а также педагогические работники, переведенные на руководящую работу в системе образования города и поменявшие место жительства (уехавшие из населенного пункта)).

1.3 Подтвержденные жалобы на образовательное учреждение (количество):

- Подтвержденные жалобы имеются;
- Подтвержденные жалобы отсутствуют.

1.4 Ведение в ОУ системной работы по формированию резерва управленческих кадров.

2. Социальная работа.

2.1. Динамика численности контингента по образовательному учреждению (по состоянию на 1 сентября)

2.2. Динамика количества учащихся образовательного учреждения, стоящих на учете в ПДН, в текущем учебном году (семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, образовательный ценз родителей и др.).

2.3.Травматизм учащихся в образовательном учреждении.

3. Качество образования.

3.1. Средний тестовый балл по ЕГЭ по образовательному учреждению в сравнении со средним тестовым баллом по ОУ за прошлый год, по всем предметам:

- количество учащихся, набравших от 81 до 100 тестовых баллов по двум и больше предметам по результатам ЕГЭ;
- количество учащихся, набравших 100 баллов;
- уровень сформированность УУД (мониторинг метапредметных результатов)

3.2. Наличие учащихся – призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, конференций разных.

- Учащиеся – призеры городских мероприятий, учащиеся призеры регионального уровня;
- Учащиеся – призеры всероссийских и (или) международных мероприятий.

3.3. Результаты инновационной и методической деятельности образовательного учреждения, призовые места учителей в конкурсах, конференциях (для всех показателей п.3).

Инновационная деятельность:

- Региональная экспериментальная площадка в образовательном учреждении.
- Городская экспериментальная площадка в образовательном учреждении.

Наличие публикаций педагогических и руководящих работников образовательного учреждения, отражающих опыт педагогической и руководящей деятельности.

- Публикации в сети Интернет, новые (созданные в течение 3 лет) методические разработки на электронных носителях, тезисы докладов.
- Печатные публикации (статьи в периодических изданиях, авторские методические пособия, монографии, учебники).

Обобщение собственного педагогического опыта - участие педагогических работников образовательного учреждения в конкурсах педагогического мастерства:

- Участие в городском конкурсе.
- Участие в областном (всероссийском) конкурсе.

Эффективность участия педагогических работников образовательного учреждения в программах наставничества:

Ведение в образовательное учреждение на систематической основе работы по наставничеству (в образовательном учреждении развито наставничество, наставники передают опыт молодым специалистам, практикантам, стажёрам из педагогических ВУЗов, на систематической основе наставники и молодые специалисты (стажеры) отчитываются на педагогических и методических советах, семинарах в учреждении)

3.4. Наличие системы работы с резервом кадров входящих в состав резервистов муниципалитета.

3. Выполнение образовательным учреждением муниципального задания, дорожной карты в части выполнения средней заработной платы, численности работающих и других показателей).

5. Стратегические вопросы деятельности учреждения.

5.1. Программа развития образовательного учреждения с формулировками миссии, видения, ценностей, целей, задач и мероприятий на 3-5 лет.

5.2. Управление качеством образования.

5.3. Призовые места образовательного учреждения в смотрах, конкурсах городского, областного, федерального уровней.

5.4. Финансово-хозяйственная самостоятельность образовательного учреждения (образовательное учреждение имеет расчетный счет, ведет самостоятельную бухгалтерскую отчетность, один или более руководящих работников образовательного учреждения имеют документы государственного образца о повышении квалификации в сфере финансово-хозяйственной самостоятельности, ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях).

5.5. ИКТ-компетентность педагогических работников в образовательном учреждении (показать % педагогических работников образовательного учреждения который владеет основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, а также используют в своей деятельности цифровые образовательные ресурсы).

Приложение № 4 к Положению

**Экспертное заключение
аттестуемого руководителя образовательного учреждения**

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Год, число и месяц рождения:
3. Сведения о профессиональном образовании, подготовке, переподготовке, повышении квалификации, наличии ученой степени, ученого звания:
4. Стаж работы на руководящих должностях в образовательных учреждениях:
5. Общий трудовой стаж:
6. Педагогический стаж:
7. Стаж работы на руководящих должностях:
8. Стаж работы в данном учреждении на руководящих должностях:
9. Опыт работы в межатгестационный период был представлен:
10. Результаты экспертизы профессиональной компетентности:

Показатели для оценки уровня профессиональной компетентности	Кол-во баллов	Повышающий коэффициент	Суммарная оценка в баллах
Уровень квалификации подтверждается знаниями:		1	
1.1. Стратегии основополагающих принципов образовательной политики в РФ:			
1.2. Целей и содержания образования, форм и методов обучения и воспитания обучающихся, педагогических концепций и образовательных технологий			
1.3. Типов и видов образовательных учреждений, их места и роли в системе непрерывного образования, требований к результатам их деятельности			
1.4. Нормативно-правовых основ функционирования и развития образовательного учреждения			
1.5. Теоретических основ менеджмента управления образовательным учреждением			
1.6. Методов материального и морального стимулирования работников			
1.7. Стилей эффективного управления коллективом			
1.8. Правовых основ регулирования трудовых отношений в соответствии с должностными обязанностями.			
1.9. Нормативных основ обеспечения охраны труда, пожарной-электробезопасности, санитарных правил и норм содержания и функционирования образовательного учреждения в соответствии с должностными обязанностями.			
Уровень профессионализма подтверждается умениями в реализации следующих управленческих функций:		2	
2.1. Выстраивание эффективной организационной структуры и общественной составляющей в управлении ОУ			
2.2. Информационное обеспечение, осуществление анализа деятельности ОУ, инновационной деятельности, выявление наиболее значимых проблем и нахождение эффективных путей их решения.			
2.3. Планирование деятельности образовательного учреждения			
2.4. Организация контроля и диагностики основных результатов инновационной деятельности			
2.5. Методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса в ОУ.			
2.6. Разработка нормативно-организационной документации, регламентирующей деятельность в ОУ (Уставы, договоры, правила, приказы, положения, должностные инструкции и другие локальные акты)			
2.7. Разработка планов (программ) развития ОУ.			
2.8. Мотивирование исполнителей на достижение высоких результатов в профессиональной деятельности и повышение квалификации			

2.9. Предупреждение и разрешение конфликтов в коллективе			
2.10. Проведение управленческих совещаний, бесед, организация коллективной и индивидуальной работы			
Эффективность деятельности Подтверждается состоянием и результатами деятельности ОУ следующими параметрами: Образовательного учреждения		3	
3.1. Сохранение контингента обучающихся (соблюдение п.8,9 ст. 43, п.6 ст. 66 закона ФЗ «Об образовании в РФ»).			
3.2. Освоение обучающимися (воспитанниками) государственных образовательных стандартов			
3.3. Результаты инновационной образовательной деятельности (в пределах полномочий)			
3.4. Результаты работы с резервом управленческих кадров			
Документация			
3.4. Качество нормативной правовой документации, регламентирующей функционирование и развитие ОУ			
3.5. Эффективность реализации плана (программы) развития ОУ			
3.6. Состояние учебно-материальной базы ОУ.			
3.7. Количественные и качественные характеристики кадрового состава ОУ			
3.8. Создание комфортных (благоприятных) условий для участников образовательного процесса			
3.9. Санитарно-гигиеническое состояние ОУ			
3.10. Обеспечение электробезопасности и пожарной безопасности ОУ			
3.11. Обеспечение безопасных условий пребывания обучающихся и работающих в ОУ.			
3.12. Состояние документации и номенклатурного делопроизводства			
3.13. Состояние антинаркотической работы руководителя среди обучающихся.			

Для оценки профессиональной компетентности по каждому показателю применяется следующая шкала баллов:
0 баллов – знания, умения и результаты деятельности отсутствуют;
1 балл – знания, умения и результаты деятельности имеются;
2 балла – обеспечивается высокий уровень знаний, умений и результатов деятельности.

Максимально возможный балл: 142

Реально набранные баллы:

Суммарная оценка профессиональной компетентности от максимального количества баллов составляет % (не менее 70%)

Вывод по результатам экспертизы: **соответствует (не соответствует) занимаемой должности**

Рекомендации, данные аттестуемому в ходе аттестации:

Индивидуальный срок аттестации по графику:

Эксперты:

1.

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

2.

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

3.

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

С экспертным заключением ознакомлен(а):

_____ (подпись, дата)

Дата оформления экспертного заключения _____

Дата представления экспертного заключения _____