

Положение
о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных
организаций Первомайского района

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – «Положение») определяет правила проведения аттестации руководителей образовательных организаций (далее – «руководитель ОО»).

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

3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям ОО, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4. Руководители ОО подлежат обязательной аттестации при назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя ОО (очередная аттестация).

5. Аттестации при назначении на должность подлежат назначенные на должность руководителя ОО в течение 3 месяцев с момента назначения на должность.

6. Очередная аттестация руководителя проводится в процессе трудовой деятельности один раз в пять лет.

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

7. Очередной аттестации не подлежат:

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

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

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

8. Внеочередная аттестация может проводиться:

8.1. по заявлению руководителя ОО с целью изменений условий оплаты труда в следующих случаях:

победы ОО или самого руководителя в краевом или федеральном конкурсе в сфере образования;

достижение ОО высоких результатов и обеспечения эффективности деятельности.

8.2. по решению работодателя в случаях:

по личному решению руководителя ОО;

истечения срока действия трудового договора;
наличия у руководителя дисциплинарных взысканий;
вследствие низких показателей эффективности деятельности ОО, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения;

лишения ОО государственной аккредитации в отношении соответствующих уровней образования по результатам проверки Отделом государственного контроля и надзора в сфере образования Министерства образования и науки Алтайского края.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

9. Результаты аттестации сохраняется до истечения срока ее действия в следующих случаях:

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

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

10. Для подготовки к аттестации руководители ОО, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности не позднее трех лет, предшествующих аттестации.

II. Организация проведения аттестации

11. Аттестация руководителей ОО осуществляется аттестационной комиссией комитета администрации Первомайского района по образованию (далее – «Комитет по образованию»).

12. Для проведения оценки уровня профессиональной компетентности руководителей ОО при аттестационной комиссии Комитета по образованию формируются экспертные группы.

Для проведения аттестации руководителем Комитета по образованию ежегодно издается приказ:

о формировании аттестационной комиссии по аттестации руководителей ОО (далее – аттестационная комиссия) и утверждении состава экспертных групп при ней;

об утверждении графика проведения очередной аттестации (график проведения внеочередной аттестации руководителей ОО утверждается дополнительно);

об утверждении списка руководителей ОО, подлежащих аттестации;

о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

12. 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 в обязательном порядке включается представитель выборного органа районной организации профсоюза работников народного образования.

13. Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя Комитета по образованию. Общее количество членов аттестационной комиссии не менее 11 человек.

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

14. Формирование аттестационной комиссии, экспертных групп осуществляется до 20 января текущего года.

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

16. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем комиссии (в его отсутствие 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.

17. Утвержденный приказом руководителя Комитета по образованию график проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя ОО не менее чем за две недели до начала аттестации.

18. Специалист Комитета по образованию, курирующий соответствующую ОО, не позднее, чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого руководителя с отзывом о его профессиональной деятельности (далее – «Отзыв»), подписанным руководителем Комитета по образованию.

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

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

19. Отзыв о профессиональной деятельности руководителя ОО при очередной и внеочередной аттестации (приложение 1) должен содержать следующие сведения о руководителе:

фамилию, имя, отчество;

стаж (опыт) работы в должности руководителя, в том числе в данной ОО;

аргументированную оценку качества и эффективности работы руководителя ОО;

мотивированную оценку его профессиональных и личностных качеств;

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

20. Отзыв о профессиональной деятельности руководителя ОО при назначении на должность (приложение 2) должен содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество;

данные об образовании и стаже (опыте) работы;

мотивированную оценку его профессиональных и личностных качеств;

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

21. К отзыву прилагаются:

21.1. При очередной аттестации руководителя ОО:

заключение экспертной группы, созданной при аттестационной комиссии по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя ОО на основе собеседования (приложение 3);

аттестационный лист (приложение 4);

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

акты проверок за последние пять лет;

результаты самообследования деятельности ОО за межаттестационный период.

21.2. При внеочередной аттестации:

основание для аттестации (заявление руководителя ОО, решение работодателя);

заключение экспертной группы, созданной при аттестационной комиссии по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя ОО на основе результатов собеседования (приложение 3);

аттестационный лист (приложение 4);

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

акты проверок за последние пять лет;

результаты самообследования деятельности образовательного учреждения за межаттестационный период.

21.3. При аттестации в случае назначения на должность:

заключение экспертной группы, созданной при аттестационной комиссии по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя ОО на основе результатов собеседования (приложение 3);

аттестационный лист (приложение 4).

III. Проведение аттестации

22. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя ОО на заседание аттестационной комиссии при наличии заключения экспертной группы аттестационной комиссии на основе результатов собеседования.

Процедура проведения собеседования в ходе аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Первомайского района на соответствие занимаемой должности определяется порядком проведения собеседования руководителей муниципальных образовательных организаций Первомайского района (приложение 5).

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

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

23. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв руководителя комитета по образованию.

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

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

25. По результатам аттестации руководителя ОО аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

26. Уровень профессиональной компетентности и результативности труда руководителя ОО считаются соответствующими занимаемой должности, если итоговая оценка по результатам собеседования составляет не менее 3.36 баллов для аттестуемого руководителя при назначении на должность и не менее 4.0 баллов для работающего руководителя. В соответствии с экспертным заключением по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя на основе результатов собеседования аттестационная комиссия вправе устанавливать повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя 10 % или 15 %.

Уровень	Оценка результатов для руководителя при назначении на должность	Оценка результатов для работающего руководителя	Повышающий коэффициент к должностному окладу
Базовый	От 3.36 до 4.09	от 4.0 до 4.46	10 %
Высокий	от 4.1 и более	от 4.47 и более	15 %

27. Результаты аттестации руководителя ОО сообщаются ему после подведения итогов голосования.

28. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя ОО, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем (в его отсутствие заместителем председателя) и секретарем аттестационной комиссии.

В аттестационный лист руководителя ОО, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о повышении квалификации и другие рекомендации.

Руководитель ОО знакомится с аттестационным листом под роспись.

29. При наличии в аттестационном листе рекомендаций специалист комитета по образованию, курирующий соответствующую ОО, не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя ОО, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя ОО (далее – «рекомендации»).

В случае невыполнения руководителем ОО рекомендаций аттестационной комиссии, 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 образовательного 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.

Аттестационный лист, отзыв, копия или выписка из приказа о признании руководителя соответствующим (несоответствующим) занимаемой должности хранятся в его личном деле.

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

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

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

32. Результаты аттестации руководитель ОО вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Руководителям ОО, 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 учебного года.

Основанием для сохранения размера труда является заявление руководителя ОО, поданное в течение одного месяца до дня истечения срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности, ходатайства специалиста комитета по образованию, курирующего соответствующую ОО, копии аттестационного листа, копии документов, подтверждающих данное основание.

Отзыв
о профессиональной деятельности руководителя
муниципальной образовательной организации,
проходящего очередную (внеочередную) аттестацию

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

1. Общие сведения

Дата рождения _____

Сведения об образовании

(уровень образования, какое образовательное учреждение окончил(а), год 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

Сведения о профессиональной переподготовке и курсах повышения квалификации по профилю управленческой деятельности:

(наименование учреждения дополнительного образования и темы курсов, год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж _____

в том числе стаж педагогической работы _____

стаж работы в должности руководителя _____

в том числе в данном образовательном учреждении _____.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

2. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

2.1. Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.

2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.

2.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и свобод.

2.5. Участие организации в различных программах и проектах краевого, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.

- 2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.
- 2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.
- 2.8. Создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.
- 2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту организации, работа с родителями, общественностью, СМИ.
- 2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).
- 2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.
- 2.12. Обеспечение защиты прав воспитанников (обучающихся), находящихся на полном государственном обеспечении.
- 2.13. Обеспечение выполнения государственного задания.
- 2.14. Распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования.
- 2.15. Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.
- 2.16. Обеспечение системной административно-хозяйственной (производственной) работы.
- 2.17. Развитие материально-технической базы организации.
- 2.18. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- 2.19. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

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

Рекомендации: _____
(указываются при наличии рекомендаций)

Председатель комитета по образованию _____
(подпись) И.О.Ф

МП

С отзывом ознакомлен(а) _____ 20____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

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

1. Общие сведения

Дата рождения _____

Сведения об образовании

(уровень образования, какое образовательное учреждение окончил(а), год 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

Сведения о профессиональной переподготовке и курсах повышения квалификации по профилю управленческой деятельности:

(наименование учреждения дополнительного образования и темы курсов, год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж _____

в том числе стаж педагогической работы _____

стаж работы в должности руководителя (при наличии) _____

в том числе в образовательных организациях _____.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____

Дата окончания срока испытания _____

Наличие квалификационной категории о педагогической должности, год присвоения (если имеется) _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Сведения о награждении _____

2. Основания для назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации

Состоял(а) в резерве на замещение должности руководителя образовательного учреждения 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: _____
(указываются при наличии рекомендаций)

Председатель комитета по образованию _____
(подпись) И.О.Ф

МП

С отзывом ознакомлен(а) _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя муниципальной
образовательной организации

(Ф,И.О. полностью)

(занимаемая должность, наименование организации)

(вид аттестации: назначение на должность/очередная, внеочередная)

В ходе собеседования установлено (вывод):

По итогам собеседования определено значение 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 экспертной группы

Эксперты

_____/_____
_____/_____
_____/_____

С экспертным заключением ознакомлен(а) _____/_____

Дата _____

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, ученая степень, ученое звание и др.)

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

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж педагогической работы _____

7. Стаж работы в должности руководителя образовательной организации _____

8. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности)

9. Результат голосования:

количество голосов: за – «_____», против – «_____», воздержались – «_____»

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

11. Примечания _____

Дата аттестации «_____» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата и номер приказа муниципального органа управления образованием)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись работника и дата)

* указывается полное наименование образовательной организации и место нахождения

ПОРЯДОК
проведения собеседования с
руководителями муниципальных образовательных организаций
Первомайского района

1. Порядок проведения собеседования с руководителями муниципальных образовательных организаций Первомайского района (далее - Порядок) регламентирует процедуру проведения собеседования в ходе аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Первомайского района (далее - ОО) на соответствие занимаемой должности.

2. К собеседованию в процессе аттестации допускаются руководители ОО (директор, заведующий), подлежащие аттестации на соответствие занимаемой должности.

3. Собеседование является одной из форм оценки профессиональной компетентности руководителей ОО при прохождении аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности.

4. Выявление соответствия профессионализма и уровня результативности практической деятельности руководителей ОО и кандидатов на должности руководителей ОО осуществляется посредством комплексной оценки знания нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность образовательной организации, профессиональной компетентности и результативности практической деятельности в ходе собеседования.

5. На основе результатов собеседования проводится оценка уровня квалификации руководителей ОО, проходящих очередную (назначение на должность) и внеочередную аттестацию.

6. Работу по организации квалификационных испытаний руководителей ОО проводит специалист комитета по образованию, ответственный за проведение аттестации.

7. Оценка уровня квалификации руководителей ОО осуществляется по результатам собеседования в экспертных группах при аттестационной комиссии Комитета по образованию.

8. Собеседование с аттестуемыми руководителями ОО (директор, заведующий) проводится членами экспертных групп.

Собеседование строится как диалог аттестуемого и членов экспертной группы, в процессе которого содержание вопросов рассматривается с учётом специфики типа образовательной организации, в которой работает аттестуемый. В ходе диалога возможны уточнения, комментарии со стороны его участников. Вопросы в рамках собеседования выстраиваются в определенной логике, что позволяет оценить уровень развития профессиональной компетентности руководителя МОО, определить его соответствие (не соответствие) занимаемой должности.

Аттестуемому предлагается не более 5 вопросов из перечня вопросов для собеседования (приложение 1). Время, отводимое на собеседование, как правило, не должно превышать 60 минут.

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

ответ не отражает сути вопроса – 1 балл;

ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса – 2 балла;

ответ достаточно полный, но содержит существенные ошибки или неточности – 3 балла;

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

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

В ходе собеседования руководитель демонстрирует персональную готовность к осуществлению управленческой деятельности в современных условиях, дает развернутый ответ по одной из ключевых проблем управления современной ОО, соотносит данную проблему с потребностями ОО и собственной управленческой деятельностью. При проведении собеседования учитываются результаты повышения квалификации.

Критерии оценивания собеседования при назначении на должность руководителя ОО:

знание нормативных и правовых актов в сфере образования (в том числе с учетом результатов тестирования);

умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения. Понимание цели и задач собственной управленческой деятельности, их соотнесение с потребностями ОО и образовательного сообщества;

умение полно, всесторонне проанализировать проблему;

логичность и последовательность изложения, аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции;

умение четко обозначить задачи собственной управленческой деятельности.

Критерии оценивания собеседования для руководителей, проходящих очередную (внеочередную) аттестацию:

знание нормативных и правовых актов в сфере образования;

умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения, понимание цели и задач собственной управленческой деятельности, их соотнесение с потребностями ОО и образовательного сообщества;

умение полно, всесторонне проанализировать проблему;

умение предъявить результаты собственной управленческой деятельности, достоверность и значимость полученных результатов;

логичность и последовательность изложения, аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции;

умение четко обозначить задачи, дальнейшие перспективы собственной управленческой деятельности.

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

ответ полный, демонстрирующий глубокие знания аттестуемого по данному вопросу - 5 баллов;

ответ достаточно полный, но содержит незначительные ошибки или неточности - 4 балла;

ответ не достаточно полный, содержит существенные ошибки или неточности 3 балла;

ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса, - 2 балла;

ответ не отражает сути вопроса - 1 балл.

По итогам собеседования с руководителем ОО членами экспертных групп заполняется оценочный лист (приложение 2).

Приложение 1

Вопросы для собеседования аттестующихся руководителей муниципальных образовательных организаций Первомайского района Алтайского края

Вопросы для собеседования:

Государственная политика в области образования

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

2. Дайте обоснование целей и задач программы развития Вашей ОО.

3. Охарактеризуйте основные задачи ОО дополнительного образования детей.

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

Организация управления

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

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

3. Раскройте систему работы с входящей и исходящей информацией в ОО и способы управления ею.

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

5. Какие формы участия работников в управлении существуют в Вашей ОО? Охарактеризуйте одну из них.

6. Какие документы образовательной организации являются учредительными?

7. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в ОО.

8. Учредительный контроль: понятие, цели, задачи.

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

10. Охарактеризуйте новые образовательные результаты школьников в соответствии с требованиями ФГОС. Какая система мониторинга качества образовательных результатов существует в Вашей ОО?

11. Охарактеризуйте содержание деятельности коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в Вашей ОО. Какие планируете управленческие действия по повышению роли коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в повышении качества образования в Вашей ОО?

12. Охарактеризуйте процедуру участия Вашей ОО в электронном мониторинге.
13. Зачем ОО нужна программа развития? Охарактеризуйте структуру программы развития Вашей ОО и процедуру ее институализации.
14. Каким образом Ваше ОО реализует проект «Сетевой край. Образование»?
15. Охарактеризуйте методику оценки эффективности использования оборудования в Вашей ОО.
16. Какие действия Вам предстоит совершить, чтобы проконтролировать размещение информации на сайте образовательной организации.

Гарантии и права участников образовательного процесса

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

3. Охарактеризуйте, как в Вашей ОО соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Организация образовательного процесса

1. Какова структура основной образовательной программы Вашей ОО?
2. Какая образовательная программа реализуется в Вашей ОО (образовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья)? Какова продолжительность занятий с обучающимися?
3. Раскройте примерные требования к программам дополнительного образования детей.
4. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в Вашей ОО.
5. Охарактеризуйте основные цели внеурочной деятельности в Вашей ОО.
6. Раскройте механизм учета результатов итоговой аттестации школьников в оценке качества работы школы.
7. Охарактеризуйте взаимосвязь результатов итоговой аттестации школьников и оценки качества деятельности школы. Предложите варианты возможных управленческих решений по результатам итоговой аттестации школьников.

Финансово-хозяйственная деятельность

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

Трудовые отношения

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

Охрана и укрепление здоровья

1. Какие требования предъявляются к организации медицинского обслуживания обучающихся?
2. Охарактеризуйте требования к организации здорового питания в ОО.
3. Какие условия необходимо создавать в системе общего и дополнительного образования для спортивно-ориентированной деятельности.
4. Организация медицинской помощи при проведении тренировочного процесса и соревнований.
5. Обеспечение безопасности учащихся в условиях туристского полевого лагеря.
6. Охарактеризуйте оказание первой помощи пострадавшим

Оценочный лист по итогам собеседования с руководителями
муниципальных образовательных организаций

Ф.И.О. _____
Должность _____
Место работы _____

Вопрос	Оценка эксперта			Итоговая оценка

В ходе собеседования установлено (средний балл): _____

Председатель экспертной группы _____/_____/_____
Эксперты _____/_____/_____

Дата проведения собеседования « ____ » _____ 20 ____ г.

С оценочным листом ознакомлен(а) _____
(подпись работника)