

ПОРЯДОК И СРОКИ

проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Муниципальных бюджетных образовательных учреждений МО «Бичурский район» Республики Бурятия (директор, заведующий)

И. Общие положения

- 1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций).
- 1.2. Аттестация проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.
- 1.3. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования его профессионального роста.
- 1.4. Аттестации подлежат:
 - а) кандидаты на должность руководителя образовательной организации;
 - б) руководители образовательных организаций.
- 1.5. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:
 - а) лица, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
 - б) беременные женщины;
 - в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
 - г) 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).
- 1.6. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

- 2.1. Для проведения аттестации МКУ Бичурское РУО администрации МО «Бичурский район» создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия).
 - 2.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.
 - 2.3. Основными принципами деятельности Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.
 - 2.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом МКУ РУО администрации МО «Бичурский район». В состав Аттестационной комиссии входят представители управления образованием, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций.
- Председателем Аттестационной комиссии является начальник МКУ РУО администрации МО «Бичурский район».

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

Заместителям председателя является заместитель начальника МКУ РУО. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии. Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации.

. 2.5. Аттестационная комиссия:

- а) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;
- б) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

2.6 . Аттестационная комиссия имеет право:

- а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;
- б) определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.
- в) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются приказом МУ РУО;
- г) утверждать перечень вопросов для проведения тестового испытания (вопросов аттестационных тестов);
- д) устанавливать количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестового испытания.

2.7. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются заблаговременно. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

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

Решения Аттестационной комиссии, принятые по руководителю образовательной организации, в виде приказа МУ РУО в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, руководителю образовательной организации вручается Аттестационный лист (приложение к Порядку)

III. Организация проведения аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации руководителя образовательного учреждения является приказ начальника РУО, которым утверждаются список руководителей, подлежащих аттестации; даты начала процедур оценки профессиональной деятельности; сроки предоставления аттестуемым руководителем секретарю аттестационной комиссии аттестационных материалов.

Приказ готовит секретарь аттестационной комиссии.

3.2. Срок проведения аттестации руководителей с момента издания Приказа и до принятия решения аттестационной комиссией не может составлять более трех месяцев, за исключением случаев, когда:

- а) руководитель, подлежащий аттестации, не явился на заседание аттестационной комиссии;
- б) результаты аттестационных испытаний, представленные членами экспертно-профильных групп, аттестационная комиссия сочла недостаточными для оценки профессиональной деятельности аттестуемого руководителя.

3.3. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные МКУ Бичурское РУО.

Комплект материалов руководителя (кандидата в руководители) образовательной организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление руководителя (кандидата) образовательной организации о согласии на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона);
- копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- копии документов подтверждающих повышение квалификации;
- отчет руководителя о результатах выполнения программы развития образовательной организации или отчет руководителя за межаттестационный период (далее - отчет);
- выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о результатах рассмотрения отчета;

3.4. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем оценки профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации состоит из 3 этапов:

1. Прохождение тестирования. Аттестационные тесты составляются на основе перечня вопросов (приложение к Порядку), и должны обеспечивать проверку знаний кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации о:

- а) законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Республики Бурятия, регламентирующих образовательную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;
- б) о приоритетных направлениях развития системы образования Российской Федерации и Республики Бурятия;
- в) теории и методах управления образовательными организациями;

- г) правилах по охране труда и пожарной безопасности;
- д) отраслевой специфике образовательной организации;
- е) основах гражданского, трудового, налогового законодательств;
- ж) основах управления организацией, финансового аудита и планирования;
- з) основах маркетинга;
- и) квалификационных требованиях по должностям работников и руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах.

Аттестационный тест должен содержать не менее 30 и не более 100 вопросов

2. Изучение практических навыков реализации управленческих функций, которое может осуществляться в форме документарной проверки на основе представленных материалов, подтверждающих результативность деятельности;

3. Собеседование по основным направлениям модернизации системы образования муниципального образовательного учреждения, вопросам эффективности его деятельности и функционирования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных актов образовательного учреждения. Собеседование проводится на заседании аттестационной комиссии.

3.5. Основными критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации при проведении аттестации являются:

- соответствие требованиям квалификационных характеристик к должности руководителя, качество исполнения им должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения;
- определение участия руководителя в решении поставленных перед учреждением задач, сложности выполняемой им работы;
- системность повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

При этом учитываются профессиональные знания аттестуемого, опыт работы, организаторские и иные способности в соответствии с квалификационными характеристиками занимаемой должности.

Секретарь аттестационной комиссии документально оформляет экспертную оценку качества и результативности деятельности кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, которая содержит выводы по результатам изучения профессиональной деятельности.

Экспертная оценка качества и результативности деятельности руководителя подписывается лицами, ответственными за изучение практических навыков реализации управленческих функций, и передается в аттестационную комиссию.

3.6 . На заседании аттестационной комиссии секретарь комиссии представляет руководителя учреждения (кандидата на должность руководителя), зачитывает отзыв о его работе, знакомит членов комиссии с экспертной оценкой качества и результативности деятельности, затем аттестуемый проходит собеседование и информирует членов аттестационной комиссии о достижениях учреждения.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого руководителя.

3.8. Решение о соответствии (несоответствии) аттестуемого кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации занимаемой должности аттестационная комиссия принимает в его присутствии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии решающим является голос председательствующего.

3.9. По итогам голосования аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) руководитель учреждения соответствует занимаемой должности;
- б) руководитель учреждения не соответствует занимаемой должности.
- в) о признании кандидата прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв для замещения должностей руководителей образовательных организаций.

4.0. 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 Порядком.

4.1 Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

В муниципальную аттестационную комиссию

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в (месяц) 20__ года на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой, должности « _____ образовательного учреждения»

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, установленным квалификационной характеристикой (*Приложение к заявлению*)

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж руководящей работы (по специальности) _____;
в данной должности _____; в данном учреждении _____.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание:

Сведения о повышении квалификации

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии.

С порядком аттестации руководящих работников образовательных учреждений МО «Бичурский район» ознакомлен(а).

" " _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон сот. _____

сл. _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Стаж административной работы _____

9. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

11. Решение аттестационной комиссии:

занимаемой должности

соответствует (не соответствует)

(указывается должность

руководящего работника)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов _____ против _____

за _____ , _____

12. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /
 подпись (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

Установлено _____ занимаемой должности _____
 соответствие/несоответствие (указывается должность)

сроком на 5 лет.

Приказ по МУ Бичурское РУО № _____ от _____

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Перечень вопросов для проведения аттестации руководителей ОУ на соответствие занимаемой должности

1. Дать определения основным понятиям, используемым в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации»: образование, воспитание, обучение.
2. Сроки рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.
3. Требования к соблюдению правил личной гигиены персоналом, организующим питание в образовательных учреждениях, прохождению профилактических медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовке.
4. Дать определения основным понятиям, используемым в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации»: образовательная деятельность, образовательная организация, педагогический работник.
5. Обязанности и ответственность педагогических работников.
6. Коллективный договор. Содержание и структура коллективного договора.
7. Право на образование. Государственные гарантии реализации права на образование в Российской Федерации.
8. Кратко сформулируйте цели и задачи деятельности Вашего образовательного учреждения и опишите его отличительные черты.
9. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора.
10. Полномочия органов местного самоуправления муниципального района в сфере образования.
11. Должностные обязанности руководителя образовательного учреждения.
12. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
13. Экспериментальная и инновационная деятельность в сфере образования.
14. Требования к квалификации руководителя образовательного учреждения.
15. Оформление приема на работу.
16. Структура системы образования.
17. Ключевые приоритеты развития Вашего образовательного учреждения? Каким образом они отражены в образовательной программе (стратегические цели, задачи и т.п.).
18. Общие основания прекращения трудового договора.
19. Образовательные программы.
20. Аттестация педагогических работников.
21. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
22. Устав образовательной организации.
23. Охрана здоровья обучающихся.
24. Трудовая книжка.
25. Типы образовательных организаций.
26. Требования к соблюдению санитарных правил и нормативов.
27. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
28. Лицензирование образовательной деятельности.
29. Раскройте содержание деятельности руководителя образовательной организации по охране труда и пожарной безопасности.
30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
31. Государственная аккредитация образовательной деятельности.
32. Какие нормативно-правовые акты служат основой для разработки локальных актов и рабочей

документации в Вашем образовательном учреждении.

33. Требования к организации здорового питания.
34. Структура системы образования. Уровни общего образования в Российской Федерации.
35. Назовите не менее трех показателей эффективности работы по своему направлению, обоснуйте их выбор.
36. Эффективный контракт в образовательной организации.
37. Основные принципы государственной политики в сфере образования.
38. Организация текущего и перспективного планирования деятельности Вашего образовательного учреждения.
39. Испытание при приеме на работу.
40. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации.
41. Как Вы используете информационные технологии и цифровые образовательные ресурсы? Что Вы считаете результатом использования этих технологий в Вашей управленческой деятельности?
42. Дисциплинарные взыскания. Снятие дисциплинарного взыскания.
43. Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам.
44. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.
45. Общие требования при обработке персональных данных работников и гарантии их защиты.
46. Государственная регламентация образовательной деятельности.
47. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципальных учреждений
48. Требования к организации питьевого режима.
49. Дать определения основным понятиям, используемым в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации»: квалификация, федеральный государственный стандарт, образовательная программа.
50. Каких изменений в Вашей профессиональной деятельности требует введение федеральных государственных образовательных стандартов? Какие профессиональные задачи в связи с этим Вам необходимо решать?
51. Требования к организации питьевого режима.
52. Дать определения основным понятиям, используемым в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации»: учебный план, средства обучения и воспитания, инклюзивное образование.
53. Каким образом осуществляете контроль качества и результативности участия работников в курсах и качества внедрения результатов повышения квалификации в образовательную практику и деятельность образовательного учреждения?
54. Право на занятие педагогической деятельностью.
55. Дать определения основным понятиям, используемым в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации»: адаптированная образовательная программа, качество образования, участники образовательных отношений.
56. Приведите примеры из Вашей работы, которые демонстрируют управленческие навыки в руководстве образовательным учреждением.
57. Трудовые отношения. Основания возникновения трудовых отношений.
58. Дать определения основным понятиям, используемым в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации»: общее образование, дополнительное образование.
59. В каких локальных нормативных актах закреплено понятие «качество образования» в Вашем образовательном учреждении? Охарактеризуйте качество образования в Вашем учреждении.
60. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников.