



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2018 № 1771-п

Об аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Карасукского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 51 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях обеспечения качества управления учреждениями муниципальной системы образования Карасукского района Новосибирской области

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение об Аттестационной комиссии Карасукского района Новосибирской области.

2) Положение о порядке аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Карасукского района Новосибирской области.

3) Состав аттестационной комиссии Карасукского района Новосибирской области для проведения процедуры аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Карасукского района Новосибирской области.

4) Состав экспертных групп для подготовки экспертного заключения на соответствие уровня профессиональной деятельности руководящих работников образовательных учреждений Карасукского района Новосибирской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Карасукского района Новосибирской области от 02.06.2015 №1678-п «Об аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Карасукского района Новосибирской области».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Карасукского района Новосибирской области Шитвина С.В.

Глава Карасукского района
Новосибирской области

А.П. Гофман

**Положение об Аттестационной комиссии
Карасукского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности Аттестационной комиссии Карасукского района Новосибирской области (далее – Аттестационная комиссия)

1.2. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий по аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Карасукского района Новосибирской области (далее – руководители), предусмотренных Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», законами и другими нормативными и локальными актами федерального и регионального уровней в сфере образования по вопросам аттестации.

1.3. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

2. Основные задачи аттестационной комиссии

2.1. Проведение аттестации для лиц, претендующих на должность руководящего работника образовательной организации, для установления соответствия занимаемой ими должности.

2.2. Проведение аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Карасукского района Новосибирской области для соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

2.4. Соблюдение основных принципов аттестации руководящих работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации.

3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа работников администрации Карасукского района Новосибирской области, МКУ «Управление образования Карасукского района» Новосибирской области, профессиональных союзов, руководящих работников образовательных организаций Карасукского района. Персональный и количественный состав аттестационной комиссии утверждается постановлением администрации Карасукского района Новосибирской области на пять лет.

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

3.3. Председателем Аттестационной комиссии является заместитель Главы Карасукского района Новосибирской области, курирующий вопросы образования

Председатель Аттестационной комиссии: руководит деятельностью Аттестационной комиссии; проводит заседания Аттестационной комиссии; организует работу по разработке нормативной базы по аттестации руководящих работников; распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии; рассматривает обращения руководящих работников, связанные с вопросами их аттестации; подписывает протоколы.

3.4. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

участвует в разработке нормативной базы по аттестации руководящих работников;

исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.5. Секретарь Аттестационной комиссии:

осуществляет прием заявлений руководящих работников на аттестацию, дает консультации по организации и проведению аттестации руководящих работников; формирует график прохождения аттестации руководящих работников, претендующих на квалификационные категории (первую и высшую); сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания; рассылает необходимые материалы членам Аттестационной комиссии, аттестуемым, образовательным организациям, иным лицам и органам в соответствии с действующим законодательством; готовит проект постановления администрации Карасукского района Новосибирской области о соответствии (не соответствии) занимаемой должности, соответствии (несоответствии) уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационным категориям; информирует заявителей о решении Аттестационной комиссии; приглашает заинтересованных лиц на заседания Аттестационной комиссии; ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии.

3.6. Члены Аттестационной комиссии:

участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты; проводят консультации для аттестуемых руководящих работников, экспертов;

при необходимости участвуют в экспертизе, проводят собеседование с аттестуемыми по итогам проведения экспертизы без дополнительной оплаты; могут являться председателями экспертных групп; сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации руководящих работников.

3.7. Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены постановлением администрации Карасукского района Новосибирской области.

4. Права Аттестационной комиссии

Члены Аттестационной комиссии имеют право:

4.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

4.2. привлекать к процедуре экспертов;

4.3. проводить собеседования с аттестуемыми;

4.4. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии, периодичность её заседаний, процедуру принятия решения, форму протокола и другой документации, не регламентированной нормативными документами.

5. Регламент работы Аттестационной комиссии

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо, по его поручению.

5.2. Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации руководящего работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), Аттестационной комиссией создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности руководящих работников и подготовки соответствующего экспертного заключения для Аттестационной комиссии.

5.3. Деятельность экспертной группы регламентируется Положением, утвержденным постановлением администрации Карасукского района Новосибирской области.

5.4. Состав Аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

5.5. По результатам аттестации руководящего работника для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует заявленной первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность работника);

не соответствует заявленной первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность работника).

5.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.7. Руководящий работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке руководящего работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.8. Решение Аттестационной комиссией принимается в присутствии аттестуемого руководящего работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что руководящий работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации руководящий работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.9. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации руководящих работников утверждается постановлением администрации Карасукского района Новосибирской области. Руководящим работникам, в отношении которых Аттестационной комиссией принято решение о соответствии уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, соответствующая квалификационная категория устанавливается указанным распорядительным актом.

5.10. Результаты аттестации руководящий работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение

о порядке аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Карасукского района Новосибирской области.

Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Карасукского района Новосибирской области (далее – руководители).

2. Установление порядка и условий проведения аттестации руководящего работника образовательной организации относится к компетенции учредителя.

3. Целью аттестации руководителей является:

- установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности (аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности);
- установление соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. Основными задачами аттестации руководящих работников являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления; повышение эффективности и качества управленческого труда;
- учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности в процессе профессионализации руководителя образовательного учреждения;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ;
- определение необходимости повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки руководителей в определённой области;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда руководителей;
- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

6. Процедура аттестации предусматривает: формальную оценку квалификации аттестуемого: профессиональное образование, стаж работы, повышение квалификации, профессиональная переподготовка; объективную оценку профессиональных компетенций руководящего работника.

7. Аттестация лиц, претендующих на должность руководящего работника, проводится, как правило, до заключения с ними трудового договора.

8. Аттестация руководящих работников с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, определенной квалификационной характеристикой по должности, проводится один раз в пять лет в отношении работников,

не имеющих квалификационных категорий, и является для них обязательной. Отказ руководящего работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

9. Аттестация на присвоение высшей или первой квалификационных категорий является добровольной и проводится на основании заявления руководителя, которое он представляет в комплекте с другими документами лично в аттестационную комиссию.

Квалификационная категория присваивается сроком на пять лет.

Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

10. Аттестация руководителей проводится аттестационной комиссией, формируемой учредителем. Учредитель несёт ответственность за соблюдение аттестационной комиссией этических норм, требований, установленных законодательством и квалификационными характеристиками по должностям руководящих работников, при принятии решений по каждому аттестуемому работнику.

11. Аттестуемый имеет право обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о переносе сроков проведения аттестации при наличии уважительных причин, подтверждённых документально.

12. Аттестуемый может отозвать заявление о прохождении аттестации без объяснения причин.

13. Аттестуемый имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации, о чём письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Порядок проведения аттестации

14. Сроки представления руководящих работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяется распоряжением администрации Карасукского района Новосибирской области. Работник должен быть ознакомлен с распоряжением под роспись не позднее, чем за месяц до дня аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с распоряжением и (или) поставить свою роспись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

15. Основанием для проведения аттестации на установление соответствия занимаемой должности руководящего работника является назначение на руководящую должность, секретарю аттестационной комиссии предоставляется комплект следующих документов:

15.1. Представление на аттестуемого за подписью руководителя МКУ «Управление образования Карасукского района» (приложение №1).

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением руководящий работник имеет право представить членам аттестационной комиссии собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

15.2. Копия диплома об образовании.

15.3. Документ (копия документа), подтверждающий назначение на должность, по которой аттестуется работник.

15.4. Копия (и) документа (ов) о прохождении руководителем курсов повышения квалификации (программы профессиональной переподготовки).

15.5. Копия (и) документа (ов) о награде (ах), учёной степени (при их наличии).

16. Руководящие работники, аттестующиеся на установление соответствия занимаемой ими должности проходят собеседование по вопросам (приложение №3).

17. По результатам аттестации руководящего работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность аттестуемого);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность аттестуемого).

18. Для прохождения аттестации на присвоение высшей или первой квалификационных категорий аттестуемый представляет в аттестационную комиссию комплект следующих документов:

18.1. Заявление, заполненное аттестуемым по установленной форме (приложении №2).

18.2. Копию диплома об образовании.

18.3. Копия из постановления администрации Карасукского района по итогам предыдущей аттестации (если руководящий работник был ранее аттестован).

18.4. Документ (копию документа), подтверждающий назначение на должность, по которой аттестуется руководитель.

18.5. Копию (и) документа (ов) о прохождении аттестуемым курсов повышения квалификации (программы профессиональной переподготовки) либо индивидуальную карту самообразования, заверенную работодателем.

18.6. Копию (и) документа(ов) о награде(ах), ученой степени.

18.7. Самоанализ профессиональной (управленческой) деятельности, или реализованный профессиональный проект (с приложением), или портфолио руководителя.

19. Содержание самоанализа (реализованного профессионального проекта, портфолио) должно соответствовать требованиям заявленной квалификационной категории согласно пп. 20, 21 к порядку.

20. Рассмотрение представления и заявления Аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня их подачи.

21. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком аттестации. При составлении графика аттестации должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

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

23. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации доводится в письменном виде до сведения аттестуемых не позднее, чем за месяц до ее начала.

24. Аттестация руководящих работников включает в себя:
оценку профессиональной компетенции руководителя;
оценку результативности деятельности руководителя

25. Для оценки профессиональной компетенции и результативности деятельности руководящих работников постановлением администрации Карасукского района утверждаются экспертные группы для подготовки экспертного заключения на соответствие уровня профессиональной деятельности руководящих работников образовательных учреждений Карасукского района Новосибирской области

Аттестация на высшую категорию может быть проведена не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории для тех руководящих работников, которые на высшую квалификационную категорию аттестуются впервые.

Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право руководящего работника впоследствии обращаться в Аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

Основанием для прекращения предоставления услуги по аттестации руководящих работников являются:

- личный отказ работника от прохождения аттестации (по его письменному заявлению без объяснения причин);

- увольнение с должности или прекращение руководящей деятельности аттестуемого.

26. Первая квалификационная категория может быть установлена руководящим работникам, которые:

владеют современными управленческими технологиями и приёмами и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования механизмов управления организацией.

имеют стабильные качественные показатели деятельности учреждения.

27. Высшая квалификационная категория может быть установлена руководящим работникам, которые:

владеют современными управленческими технологиями и приёмами и эффективно применяют их в практической деятельности;

имеют стабильные качественные показатели деятельности учреждения, в том числе с учетом результатов участия во всероссийских, международных проектах, программах, выставках, конференциях, конкурсах и др.;

вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования механизмов управления образовательной организацией, реализации подходов и технологий инновационного менеджмента, активно распространяют собственный опыт в области повышения качества управления.

28. По результатам экспертного заключения на соответствие уровня профессиональной деятельности руководящего работника, составленного экспертной группой для подготовки экспертного заключения на соответствие уровня профессиональной деятельности руководящих работников образовательных учреждений Карасукского района Новосибирской области, считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность и научно-практическое обоснование считаются соответствующими:

первой квалификационной категории, если аттестуемый набрал 50–69 баллов;

высшей квалификационной категории, если аттестуемый набрал 70 и более баллов (приложение №4,5).

29. По результатам аттестации с целью установления соответствия требованиям высшей или первой квалификационных категорий аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

б) уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

30. Не позднее, чем за 2 недели до дня аттестации аттестуемые руководители должны быть ознакомлены с результатами экспертизы (приложение).

Руководящие работники, набравшие по результатам экспертизы количество баллов, соответствующее заявленной квалификационной категории, по решению комиссии могут аттестоваться в заочной форме;

набравшие по результатам экспертизы количество баллов не соответствующее (большее или меньшее) заявленной квалификационной категории, могут пройти собеседование на заседании комиссии или подать заявление об (о)

присвоении другой квалификационной категории,

прекращении процесса аттестации.

31. Аттестация руководящих работников по решению аттестационной комиссии может быть проведена в заочной форме без представления самоанализа или профессионального проекта, но при наличии всех других документов и материалов (согласно п.18). Такое право имеют руководящие работники при аттестации на более высокую или ту же квалификационную категорию через 5 лет, которые в межаттестационный период:

а) получили государственные награды, почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», ведомственные знаки отличия: «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», другие почетные звания и ведомственные знаки отличия, Почетные грамоты Российской Федерации;

б) стали победителями конкурсов в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;

в) стали победителями и лауреатами профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого

международного, федерального, областного уровней – на высшую квалификационную категорию;

муниципального уровня – на первую квалификационную категорию.

(абзацы введены приказом Минобрнауки Новосибирской области от 02.04.2014 N 773).

32. Срок действия квалификационной категории может быть продлен до одного года в исключительных случаях (нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком, временная нетрудоспособность, возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию и другие причины). При этом работник подает заявление в аттестационную комиссию и прикладывает соответствующие документы. Продление на год возможно в основном для действующих квалификационных категорий. Решение о продлении принимает аттестационная комиссия.

33. Предоставление недостоверных сведений в документах, поданных на аттестацию, дает основание снять аттестуемого с аттестации на любом ее этапе.

3. Реализация решений аттестационной комиссии

34. В случае признания претендента на должность руководящего работника не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключается.

35. Руководящему работнику, прошедшему аттестацию на присвоение квалификационной категории по должности руководителя и педагогического работника, в трудовую книжку вносятся две записи по соответствующим должностям.

В случае, если аттестация руководящего работника проводилась до истечения срока испытания, предусмотренного условиями трудового договора, при отрицательном решении аттестационной комиссии трудовой договор с работником расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном на основании статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

36. При невыполнении руководящим работником решения (рекомендации) аттестационной комиссии в части успешного прохождения курсов повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки учреждение вправе применить к работнику дисциплинарные взыскания в соответствии со статье 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

37. Трудовые споры по вопросам аттестации руководящих работников рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Состав аттестационной комиссии Карасукского района для проведения аттестации
руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений
Карасукского района Новосибирской области:**

1. Шитвин Сергей Викторович - заместитель главы администрации Карасукского района, председатель;
2. Баган Пётр Владимирович – руководитель муниципального казенного учреждения «Управление образования Карасукского района», заместитель председателя;
3. Кайдалова Татьяна Григорьевна – председатель Карасукской территориальной организации Профсоюза образования, эксперт (по согласованию);
4. Бондаренко Марина Юрьевна - начальник отдела общего образования муниципального казенного учреждения «Управление образования Карасукского района», эксперт;
5. Горбачева Наталья Сергеевна - ведущий специалист муниципального казенного учреждения «Управление образования Карасукского района», секретарь;
6. Акуленко Надежда Леонидовна – главный специалист муниципального казенного учреждения «Управление образования Карасукского района», эксперт;
7. Баштанов Виктор Иванович – директор ГАПОУ НСО «Карасукский педагогический колледж», эксперт (по согласованию);
8. Шишкина Юлия Николаевна - заместитель директора по УВР МБОУ ТЛ №176 Карасукского района, победитель конкурса «Лучший учитель России»-2008, эксперт (по согласованию);
9. Шачнева Елена Николаевна – начальник отдела труда администрации Карасукского района;
10. Большунова Наталья Николаевна – член общественного Совета при Министерстве образования Новосибирской области.

К Положению о порядке аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Карасукского района Новосибирской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____,
(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование учреждения)

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: _____

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

(При наличии или получении второго образования, следует дать сведения по каждому направлению подготовки, указав, на каком курсе учится)

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности (наименование курсов и учреждения дополнительного профессионального образования, год окончания, количество учебных часов) _____

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы на руководящих должностях _____ лет, в том числе в образовательных учреждениях _____

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

Другие профессиональные достижения

III. Основания для назначения на руководящую должность

Состоял(а) в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных учреждениях с _____
(наименование органа управления образованием, формирующего резерв)

Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих успешную деятельность (соответствие деловых и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной

характеристикой
должности) _____

по

Информационная компетентность работника (уровень владения информационными технологиями, использования в профессиональной деятельности мультимедийных и цифровых ресурсов)

Выводы и предложения для аттестационной комиссии:

Соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (указывается должность).

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

Руководитель МКУ «Управление
образования Карасукского района»
Новосибирской области

П.В.Баган

МП

С представлением ознакомлен(а) _____ 20__ г.

(дата)

_____ (подпись)

К Положению о порядке аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Карасукского района Новосибирской области

В _____
 (наименование аттестационной комиссии)
 от _____
 (фамилия, имя, отчество)
 претендента на должность (или назначенного на
 должность) _____
 (наименование должности

 и учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году с целью установления соответствия требованиям _____ квалификационной категории по должности _____ (наименование должности и учреждения)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год, число, месяц рождения _____

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

Дополнительное профессиональное образование (или курсы повышения квалификации) по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики _____

Общий трудовой стаж _____, в том числе стаж педагогической работы _____, стаж руководящей работы _____, в должности, по которой аттестуюсь _____.

В данном учреждении работаю с _____ г. (или не работал).

Прилагаю выписку из трудовой книжки* (для претендентов на должность руководителя)

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

Основанием для аттестации на соответствие требованиям заявленной категории считаю следующие результаты профессиональной деятельности: _____

Уровень владения ИКТ-технологиями (высокий, удовлетворительный, низкий) (нужное подчеркнуть)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

С Положением о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Карасукского района Новосибирской области ознакомлен(а).

" _____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Моб. телефон _____

Служ. телефон _____

**Перечень вопросов
для проведения собеседования с руководящим работником образовательной
организации, имеющего стаж работы в должности (1год и более)**

Вопросы по образовательному законодательству.

1. Общая характеристика образовательного законодательства: структура, принципы правового регулирования.
2. Правовое регулирование содержания и условий образования. Понятие и классификация условий образования.
3. Право граждан на образование: понятие, содержание, развитие.
4. Государственные гарантии граждан РФ в области образования.
5. Образовательные программы.
6. Содержание устава ОУ. Методика его подготовки, принятия и внесения изменений.
7. Понятие, виды, содержание учредительного договора. Договор между учредителем и ОУ.
8. Понятие и виды локальных нормативных актов ОУ.
9. Правовой статус ОУ.
10. Правовое положение школы как образовательной организации и юридического лица.
11. Осуществление государственного надзора и контроля в ОУ.
12. Общие требования к содержанию образования.
13. Общие правила организации образовательного процесса.
14. Система управления образованием.
15. Порядок разграничения компетенции органов государственной власти и управления в области образования.
16. Компетенция органов местного самоуправления в области образования.
17. Компетенция ОУ: права, обязанности, ответственность.
18. Порядок создания ОУ. Порядок реорганизации ОУ. Порядок ликвидации ОУ.
19. Порядок регистрации ОУ.
20. Порядок лицензирования ОУ. Порядок аккредитации ОУ.
21. Понятие, принципы и способы управления ОУ.
22. Имущественные отношения в системе образования.
23. Понятие, содержание, виды права собственности ОУ.
24. Порядок и модели финансирования ОУ.
25. Право ОУ в использовании финансовых и материальных средств.
26. Материально-техническая база ОУ.
27. Ответственность ОУ за некачественное образование.
28. Система налогообложения ОУ. Налоговые льготы ОУ.
29. Порядок заключения, изменения и расторжения хозяйственных договоров.
30. Права, обязанности и ответственность учащихся.
31. Охрана жизни и здоровья обучающихся.
32. Права, обязанности, ответственность родителей (законных представителей).
33. Особенности подбора педагогических работников.
34. Организация оплаты труда работников ОУ.
35. Права, обязанности, ответственность работников ОУ.
36. Особенность правового положения педагогов.
37. Особенность трудовых отношений в системе образования.

Вопросы по менеджменту.

1. Понятие и виды организаций.
2. Понятие и уровни управления.
3. Руководитель, предприниматель, предприимчивый менеджер.
4. Процесс и функции управления.

5. Компетенции ОУ.
6. Цели и задачи ОУ.
7. Управление качеством инновационного образования.
8. Управление персоналом.
9. Внешняя среда ОУ, ее характеристики.
10. Среда прямого и косвенного воздействия на ОУ.
11. Социальная ответственность ОУ.
12. Этические отношения и нормативы.
13. Понятие и виды решений в управленческих отношениях. Процедура принятия решений. Организационные и ситуационные решения.
14. Факторы, влияющие на процесс принятия решений в ОУ.
15. Стратегическое планирование и реализация стратегий.
16. Проекты и целевые программы как основные механизмы изменений.
17. Анализ результатов деятельности школы и планирование изменений.
18. Организация контроля в ОУ.
19. Организация взаимодействий в ОУ: делегирование полномочий, ответственность, власть.
20. Единоначалие и самоуправление.
21. Структура ОУ. Понятие и виды.
22. Управление конфликтами.
23. Квалификационные характеристики работников ОУ, порядок их построения и использования.
24. Управление хозяйственной деятельностью ОУ.

**Перечень вопросов
для проведения собеседования при назначении на должность руководящего
работника образовательной организации**

1. Как реализуется программа развития образовательной организации?
2. Нормативно-правовая база образовательной организации.
3. Работа с коллективом. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установление контактов с работниками школы, воспитанниками (детьми), их родителями.
4. Внутришкольный контроль.
5. Правила приема детей в школу.
В каких случаях можно считать незаконным отказ в приеме в школу?
В каких случаях считается незаконным отчисление (исключение) из школы?
6. Порядок управления образовательной организацией.
7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности ОУ.
8. Условия для повышения профессиональной компетентности педагогов в ОУ.
9. Педагогические технологии, реализуемые в ОУ.
10. Способы расширения информационного пространства учителя и ученика.
11. Учебно- методическое и техническое оснащение учебного процесса.
12. Обеспечение условий охраны жизни и здоровья обучающихся. Сопровождение
13. детей с ОВЗ и детей-инвалидов в учебном процессе.
14. Правила внутреннего трудового распорядка и локальные нормативные акты ОУ.
15. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализация компетентностного подхода.
16. Правила по охране труда и пожарной безопасности.
17. Должностные обязанности руководителя. Права и ответственность.
18. Основные составляющие компетентности (профессиональная, коммуникативная, информационная, правовая).
19. Направления и формы организации внеурочной деятельности ОУ.
20. Функции директора и заместителя директора по организации работы с одаренными детьми
21. Педсовет как общественный орган управления ОУ.
22. Организация работы ОУ по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
23. Работа над повышением качества образовательного процесса.
24. Работа управляющего Совета учреждения.
25. Коллективный договор ОУ.

Перечень вопросов для проведения собеседования при назначении на должность заведующей дошкольным учреждением

1. Перечислите, что входит в нормативно- правовую базу дошкольного образовательного учреждения?
2. Что такое Образовательная, рабочая программы и программа развития? В чем их основная цель и чем они между собой отличаются?
3. Каким образом организуется контрольно- диагностическая функция заведующей в детском саду?
4. Расскажите о процедуре зачисления ребенка в детский сад и отчисления из него.
5. Что входит в полномочия руководителя в финансово- хозяйственной деятельности?
6. Какие формы и методы повышения профессиональной компетентности воспитателей может использовать в своей методической работе руководитель?
7. Какие условия необходимо создать для обеспечения безопасности жизни и здоровья воспитанников детского сада?
8. Перечислите основные правила по охране труда и пожарной безопасности.
9. Расскажите о правилах внутреннего трудового распорядка, установленных в ДООУ.
10. Какие локальные акты регламентируют работу дошкольного учреждения?
11. В чем значимость Устава и Коллективного договора?
12. Какие формы самоуправления есть в детском саду?
13. Что входит в материально- техническую базу детского сада?
14. Какие требования предъявляются к созданию предметно- развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении?
15. Какие основные пункты отражены в договоре, заключаемом между родителями и ДООУ?
16. Какие требования предъявляются к подбору рабочих кадров?
17. В чем заключаются права и обязанности педагогических кадров и обслуживающего персонала?
18. Перечислите, что входит в должностные обязанности заведующей ДООУ?
19. Что вы считаете самым сложным в работе руководителя?
20. Какие творческие идеи планируете реализовать в данной должности?

Перечень вопросов для проведения собеседования с заведующей дошкольным учреждением, имеющей стаж работы в должности

1. Расскажите об общих требованиях к содержанию и реализации дошкольного образования.
2. Перечислите, что входит в нормативно- правовую базу дошкольного образовательного учреждения?
3. В чем заключаются полномочия Учредителя ДООУ?
4. Каким образом происходит процедура лицензирования? Периодичность ее прохождения? Роль руководителя в данной деятельности?
5. Как осуществляется заключение и расторжение хозяйственных договоров?
6. Возможно ли осуществление платных дополнительных услуг в детском саду?
7. Расшифруйте аббревиатуру ФГОС ДО, дайте определение понятию «стандарт»
8. Что такое образовательная, рабочая программы и программа развития? Какова их основная цель и чем они между собой отличаются?
9. Каким образом организуется контрольно- диагностическая функция заведующей в детском саду?
10. Расскажите о процедуре зачисления ребенка в детский сад и отчисления из него.
11. Что входит в полномочия руководителя в финансово- хозяйственной деятельности?
12. Какие формы и методы повышения профессиональной компетентности воспитателей может использовать в своей методической работе руководитель?
13. Порядок действия руководителя при прохождении педагогами процедуры аттестации.
14. Какие условия необходимо создать для обеспечения безопасности жизни и здоровья воспитанников детского сада?
15. Перечислите основные правила по охране труда и пожарной безопасности.
16. Расскажите о правилах внутреннего трудового распорядка, установленных в ДООУ.
17. Какие локальные акты регламентируют работу дошкольного учреждения?

18. В чем значимость Устава и Коллективного договора?
19. Какие формы самоуправления есть в детском саду?
20. Расскажите о способах стимулирования работников ДОУ.
21. Раскройте последовательность действий руководителя при получении ребенком травмы.
22. Что входит в материально-техническую базу детского сада?
23. Какие требования предъявляются к созданию предметно-развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении?
24. Какие основные пункты отражены в договоре, заключаемом между родителями и ДОУ?
25. Какие формы работы с родителями вы считаете эффективными, используете?
26. Допустимы ли добровольные пожертвования и целевые взносы физических лиц в фонд детского сада?
27. Перечислите те учреждения, с которыми у детского сада налажены партнерские, сотрудничество отношения. Для чего они нужны? В чем выражается сотрудничество?
28. Как осуществляется контроль за организацией детского питания?
29. Расскажите о санитарных гигиенических требованиях, предъявляемых к ДОУ.
30. Какие требования предъявляются к подбору рабочих кадров?
31. В чем заключаются права и обязанности педагогических кадров и обслуживающего персонала?
32. Перечислите, что входит в должностные обязанности заведующей ДОУ?
33. Над какой темой самообразования вы работаете?
34. Что понимается под понятием «приоритетное направление развития детского сада»? Как и где отражается приоритетная деятельность?
35. По какому приоритетному направлению работает учреждение и какие результаты уже есть?
36. Что вы считаете, своим достижением за период работы и над чем стоит еще поработать?
37. Какую самую значимую проблему вы бы назвали применительно к дошкольному образовательному учреждению, которым вы руководите?
38. Какие инновационные формы работы вы внедрили или планируете внедрить?
39. Каким опытом своей работы уже могли бы поделиться?
40. Какие перспективы развития ДОУ вы можете назвать?
41. Расшифруйте аббревиатуру ООП ДО, РППС.
42. Какую цель преследует стандарт?

Приложение №4
К Положению о порядке аттестации руководящих
работников муниципальных бюджетных образовательных
организаций Карасукского района Новосибирской области

(для руководящих работников
образовательных организаций (школы))

**Экспертное заключение
на соответствие уровня профессиональной деятельности**

фамилия, имя, отчество аттестуемого

место работы, занимаемая должность

требованиям заявленной _____ квалификационной категории

Экспертиза самооанализа профессиональной деятельности (профессионального управленческого проекта) руководящего работника:

Критерии	Показатели	Баллы												
Профессиональные знания	<ul style="list-style-type: none"> – приоритетных направлений развития образовательной политики РФ и Новосибирской области; – теоретических основ управления; – законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность; – современных технологий реализации компетентностного подхода и развивающего обучения; – способов организации финансово-хозяйственной деятельности; – основ управления персоналом; – основ управления качеством образования и проектами; – правил по охране труда и безопасности в образовательном учреждении; – основ эффективного взаимодействия с различными организациями, органами власти, управления и их представителями; – требований к ведению делопроизводства 	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33.33%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 33.33%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 33.33%; text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> </tr> </table>	1	2	3	4	5							
1	2	3												
4	5													
Профессиональная компетентность	<p>А.</p> <ul style="list-style-type: none"> – инициирование и оптимальное проектирование стратегии развития образовательного учреждения; – обеспечение возможностей профессионального развития персонала ОУ; – создание условий для внедрения инноваций; – обеспечение и эффективное взаимодействие с партнерами; – создание безопасных условий труда и деятельности ОУ, соответствующих нормативным требованиям; – обеспечение объективности оценки качества образования в ОУ; – обеспечение кадровых, финансовых и хозяйственных вопросов в соответствии с Уставом ОУ; – создание системы материального стимулирования персонала; – создание условий для внеурочной деятельности обучающихся и организации дополнительного образования <p>В.</p> <ul style="list-style-type: none"> – принятие управленческих решений в рамках существующей законодательной и нормативно-правовой базы; – разработка локальных нормативных правовых актов для развития ОУ; <p>С.</p> <ul style="list-style-type: none"> – использование информационных технологий в образовательном процессе и управленческой деятельности; – обеспечение эффективного взаимодействия с внешней средой, создание условий для расширения открытости ОУ 	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33.33%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 33.33%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 33.33%; text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33.33%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 33.33%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 33.33%; text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> </tr> </table>	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
1	2	3												
4	5													
1	2	3												
4	5													
Результативность управленческой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – высокое качество результатов обучения и воспитания; наличие системы оценки качества; наличие условий для доступности качественного образования обучающихся; – продуктивность программы развития образовательного учреждения (достижение целей программы развития в соответствии с установленными в ней показателями результативности); – эффективное использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в образовательном процессе и управленческой деятельности; ведение школьной документации на электронных носителях; – создание условий для сохранения здоровья обучающихся; отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья; – развитие современной инфраструктуры ОУ; – система нормативно-документального обеспечения работы ОУ, 	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33.33%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 33.33%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 33.33%; text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	2	3												
4	5	6												
7	8	9												
10														

	<p>содержащая нормы трудового права, в том числе по вопросам установления новой системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа ОУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – система мер по повышению мотивации работников к качественному труду, по рационализации и укреплению дисциплины труда; профессиональный рост педагогов ОУ; – результативность участия в образовательных проектах, программах, олимпиадах и др.; рейтинг ОУ; – привлечение дополнительных источников для развития ОУ, отсутствие финансовых нарушений в ОУ; – сочетание принципов единоначалия и самоуправления (демократичный характер принятия решений, эффективная деятельность органов самоуправления и т. д.); наличие публичного отчета о деятельности ОУ; позитивное отношение родителей (законных представителей), выпускников и местного сообщества к Учреждению; положительный имидж ОУ в социо-культурном окружении 	
Культура представления материалов	<ul style="list-style-type: none"> - структурированность текста самоанализа (структуре проекта); - логичность изложения; - деловой стиль представленных материалов 	1 2 3
Итоговая сумма баллов		
Заключение экспертной группы		
Рекомендуемая форма аттестации (очно или заочно)		

Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность и научно-педагогическое (психолого-педагогическое) обоснование соответствующим **первой** квалификационной категории, если по квалиметрическим результатам экспертизы руководитель набрал – **17–21 баллов**, **высшей** квалификационной категории – от **22 баллов** и выше.

Конечный результат уровня профессиональной деятельности определяется по **сумме баллов** 3-х экспертов, что соответствует 100 - балльной системе, принятой в Новосибирской области:

первая категория – **50 – 69 баллов**;

высшая категория – от **70 баллов**.

Вывод:

1. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность и научно-педагогическое (психолого-педагогическое) обоснование, сформулированные _____ соответствующими заявленной _____ квалификационной категории.

2. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность и научно-педагогическое (психолого-педагогическое) обоснование, сформулированные _____ соответствующими заявленной _____ квалификационной категории в случае дополнительного обоснования в процессе аттестации в Главной аттестационной комиссии (указать, что требует дополнительного обоснования)

3. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность и научно-педагогическое (психолого-педагогическое) обоснование, сформулированные _____ не соответствующими заявленной _____ квалификационной категории (указать, что именно не позволяет вынести положительное заключение)

	Ф.И.О.	Звание, должность	Подпись
Председатель (руководитель) экспертной группы			
Эксперт			
Эксперт			
Эксперт			

Дата _____

Приложение №4
К Положению о порядке аттестации руководящих
работников муниципальных бюджетных образовательных
организаций Карасукского района Новосибирской области

(для руководящих работников
образовательных организаций (детские сады))

**Экспертное заключение
на соответствие уровня профессиональной деятельности**

фамилия, имя, отчество аттестуемого

место работы, занимаемая должность

требованиям заявленной _____ квалификационной категории

Экспертиза самооанализа профессиональной деятельности (профессионального управленческого проекта) руководящего работника:

Критерии	Показатели	Баллы																		
Профессиональные знания	<ul style="list-style-type: none"> – приоритетных направлений развития образовательной политики РФ и Новосибирской области; – теоретических основ управления; – законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность; – современных технологий реализации компетентностного подхода и развивающего обучения; – способов организации финансово-хозяйственной деятельности; – основ управления персоналом; – основ управления качеством образования и проектами; – правил по охране труда и безопасности в образовательном учреждении; – основ эффективного взаимодействия с различными организациями, органами власти, управления и их представителями; – требований к ведению делопроизводства 	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33.33%;">1</td> <td style="width: 33.33%;">2</td> <td style="width: 33.33%;">3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td></td> </tr> </table>	1	2	3	4	5													
1	2	3																		
4	5																			
Профессиональная компетентность	<p style="text-align: center;">В.</p> <ul style="list-style-type: none"> – инициирование и оптимальное проектирование стратегии развития образовательного учреждения; – обеспечение возможностей профессионального развития персонала ОУ; – создание условий для внедрения инноваций; – обеспечение и эффективное взаимодействие с партнерами; – создание безопасных условий труда и деятельности ОУ, соответствующих нормативным требованиям; – обеспечение объективности оценки качества образования в ОУ; – обеспечение кадровых, финансовых и хозяйственных вопросов в соответствии с Уставом ОУ; – создание системы материального стимулирования персонала; <p style="text-align: center;">В.</p> <ul style="list-style-type: none"> – принятие управленческих решений в рамках существующей законодательной и нормативно-правовой базы; <p style="text-align: center;">С.</p> <ul style="list-style-type: none"> – использование информационных технологий в образовательном процессе и управленческой деятельности; – обеспечение эффективного взаимодействия с внешней средой, создание условий для расширения открытости ОУ 	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33.33%;">1</td> <td style="width: 33.33%;">2</td> <td style="width: 33.33%;">3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td></td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33.33%;">1</td> <td style="width: 33.33%;">2</td> <td style="width: 33.33%;">3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td></td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33.33%;">1</td> <td style="width: 33.33%;">2</td> <td style="width: 33.33%;">3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td></td> </tr> </table>	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
1	2	3																		
4	5																			
1	2	3																		
4	5																			
1	2	3																		
4	5																			
Результативность управленческой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – продуктивность программы развития образовательного учреждения (достижение целей программы развития в соответствии с установленными в ней показателями результативности); – эффективное использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в образовательном процессе и управленческой деятельности – создание условий для сохранения здоровья обучающихся; отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья; – развитие современной инфраструктуры ОУ; – система нормативно-документального обеспечения работы ОУ, содержащая нормы трудового права, в том числе по вопросам установления новой системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа ОУ; – система мер по повышению мотивации работников к качественному труду, по рационализации и укреплению дисциплины труда; профессиональный рост педагогов ОУ; 	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33.33%;">1</td> <td style="width: 33.33%;">2</td> <td style="width: 33.33%;">3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10								
1	2	3																		
4	5	6																		
7	8	9																		
10																				

	<ul style="list-style-type: none"> - результативность участия в образовательных проектах, программах, олимпиадах и др.; рейтинг ОУ; - привлечение дополнительных источников для развития ОУ, отсутствие финансовых нарушений в ОУ; - сочетание принципов единоначалия и самоуправления (демократичный характер принятия решений, эффективная деятельность органов самоуправления и т. д.); наличие публичного отчета о деятельности ОУ; позитивное отношение родителей (законных представителей), выпускников и местного сообщества к Учреждению; положительный имидж ОУ в социо-культурном окружении 	
Культура представления материалов	<ul style="list-style-type: none"> - структурированность текста самоанализа (структуре проекта); - логичность изложения; - деловой стиль представленных материалов 	1 2 3
Итоговая сумма баллов		
Заключение экспертной группы		
Рекомендуемая форма аттестации (очно или заочно)		

Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность и научно-педагогическое (психолого-педагогическое) обоснование соответствующим **первой** квалификационной категории, если по квалиметрическим результатам экспертизы руководитель набрал – **17–21 баллов**, **высшей** квалификационной категории – от **22 баллов** и выше.

Конечный результат уровня профессиональной деятельности определяется по **сумме баллов** 3-х экспертов, что соответствует 100 - балльной системе, принятой в Новосибирской области:

первая категория – **50 – 69 баллов**;

высшая категория – от **70 баллов**.

Вывод:

1. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность и научно-педагогическое (психолого-педагогическое) обоснование, сформулированные _____ соответствующими заявленной _____ квалификационной категории.

2. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность и научно-педагогическое (психолого-педагогическое) обоснование, сформулированные _____ соответствующими заявленной _____ квалификационной категории в случае дополнительного обоснования в процессе аттестации в Главной аттестационной комиссии (указать, что требует дополнительного обоснования)

3. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность и научно-педагогическое (психолого-педагогическое) обоснование, сформулированные _____ не соответствующими заявленной _____ квалификационной категории (указать, что именно не позволяет вынести положительное заключение)

	Ф.И.О.	Звание, должность	Подпись
Председатель (руководитель) экспертной группы			
Эксперт			
Эксперт			
Эксперт			

Дата _____

К Положению о порядке аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Карасукского района Новосибирской области

Состав экспертных групп для подготовки экспертного заключения на соответствие уровня профессиональной деятельности руководящих работников образовательных учреждений Карасукского района Новосибирской области

1. Состав экспертных групп для экспертного заключения на соответствие уровня профессиональной деятельности руководителя образовательной организации (МБДОУ)

Председатель (руководитель) экспертной группы	Акуленко Надежда Леонидовна	главный специалист МКУ «Управление образования Карасукского района» НСО
Эксперт	Неделина Галина Анатольевна	специалист МКУ «Управление образования Карасукского района» НСО
Эксперт	Заруцкая Галина Александровна	заведующая МБДОУ №3 «Солнышко» Карасукского района НСО
Эксперт	Кулешова Наталья Павловна	заведующая МБДОУ №2 «Гусельки» Карасукского района НСО
Эксперт	Кострова Ирина Дмитриевна	заведующая МБДОУ № 8 «Сказка» Карасукского района НСО

2. Состав экспертных групп для экспертного заключения на соответствие уровня профессиональной деятельности руководителя общеобразовательной организации (МБОУ)

Председатель (руководитель) экспертной группы	Баган Петр Владимирович	руководитель МКУ «Управление образования Карасукского района НСО
Эксперт	Абрамушкин Александр Анатольевич	председатель Совета директоров общеобразовательных учреждений Карасукского района НСО
Эксперт	Дорнес Ирина Анатольевна	директор МБОУ Калиновской СОШ Карасукского района НСО
Эксперт	Зайцева Людмила Дмитриевна	директор МБУ ДОД ДДТ Карасукского района НСО
Эксперт	Доме Любовь Алексеевна	директор МБОУ гимназии №1 Карасукского района НСО
Эксперт	Ремхе Людмила Карловна	директор МБОУ Троицкой СОШ Карасукского района НСО
Эксперт	Филь Ольга Викторовна	ведущий специалист отдела труда администрации Карасукского района НСО

Заместитель руководитель МКУ «Управление образования
Карасукского района» Новосибирской области

А.В.Слютин

Заместитель главы администрации Карасукского
района Новосибирской области

С.В.Шитвин

Начальник организационно-контрольного отдела
администрации Карасукского района
Новосибирской области

О.Т.Олейник

РАССЫЛКА:

№ п/п		Адресат	Кол-во копий
1.	МКУ «Управление образования Карасукского района»	Баган П.В.	1
2	Отдел труда администрации Карасукского района	Шачнева Е.Н.	1

ИТОГО: 2

Исполнитель _____ Горбачева Н.С.