



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Малопургинский район»

От 14 октября 2013 года

с. Малая Пурга

№ 1843

Об утверждении Положения
о Комиссии по аттестации
руководящих работников
муниципальных образовательных
организаций и Положения
о порядке аттестации руководящих
работников муниципальных
образовательных организаций

На основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и в соответствии со статьей 196 Трудового кодекса Российской Федерации, с целью аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Малопургинский район» Администрация муниципального образования «Малопургинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о Комиссии по аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Администрации «Малопургинский район»;

- Положение о порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Малопургинский район».

3. Постановление Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 17 января 2013 года № 83 считать утратившим силу.

Глава Администрации
муниципального образования



С.И. Колодкина

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального образования
«Малопургинский район»
от 14.10.2013 № 1843

**Положение о Комиссии Управления образования Администрации
муниципального образования «Малопургинский район»
по аттестации руководящих работников
муниципальных образовательных организаций,
находящихся в ведении Управления образования**

1. Общие положения.

1.1. Комиссия Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район» по аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район» (далее Комиссия), создается в целях проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район» (далее – руководящие работники), на соответствие требованиям, предъявляемым к высшей и первой квалификационным категориям, и на соответствие должности.

1.2. Состав Комиссии ежегодно утверждается постановлением главы Администрации муниципального образования «Малопургинский район».

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.4. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым руководящим работникам и гражданам, претендующим на назначение на руководящую должность, являются:

- 1) гласность;
- 2) коллегиальность;
- 3) законность;

1.5. Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий в части аттестации руководящих работников, предусмотренных пунктом 4 статьи 51 Закона «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2. Состав и структура Комиссии.

2.1. В состав Комиссии входят заместитель главы Администрации муниципального образования «Малопургинский район» по социальным вопросам, специалисты Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район», руководители образовательных организаций, представители профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации. Для проведения экспертизы на соответствие заявленным квалификационным категориям и на соответствие должности в Комиссию могут быть включены экспертные группы.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, которые обладают при принятии решения равными правами.

2.3. Организацию работы Комиссии и экспертных групп обеспечивает ответственный секретарь Комиссии.

3. Полномочия и функции Комиссии.

3.1. Срок полномочий Комиссии – 1 год.

3.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- организует проведение экспертизы на соответствие требованиям, предъявляемым к высшей и первой квалификационным категориям, и на соответствие должности руководящих работников в экспертной группе Комиссии;
- рассматривает обращения руководящих работников;
- осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений и соблюдением процедуры проведения аттестации.

3.3. Комиссия уполномочена принимать следующие решения:

- о соответствии (несоответствии) руководящих работников требованиям, предъявляемым к высшей или первой квалификационной категории;
- о соответствии (несоответствии) руководящих работников занимаемым должностям;
- о соответствии (несоответствии) гражданина руководящей должности, на которую он претендует;
- об осуществлении аттестационного визита с целью разрешения конфликтных ситуаций, получения дополнительной информации по рассматриваемому вопросу;
- о переносе сроков принятия решения по рассматриваемому вопросу до представления дополнительной информации;

- о предоставлении дополнительной информации по рассматриваемому вопросу.

3.4. Экспертная группа.

Группа экспертов по аттестации руководящих работников образовательных организаций выполняет следующие функции:

1. Осуществляет экспертизу аттестационных материалов, представляемых аттестующимися руководящими работниками образовательных организаций, профессиональной деятельности аттестующихся;

2. Оформляет экспертные карты по итогам проведенной экспертизы, под роспись знакомит аттестованного руководящего работника с экспертной картой;

3. Формулирует предложения в проект решения Комиссии.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным начальником Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район».

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в 3 месяца в соответствии с планом работы Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район» в период с 1 октября по 30 апреля.

4.3. Сроки, предусмотренные в графике проведения аттестации, могут изменяться председателем Комиссии.

4.4. Руководящие работники, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены под роспись с графиком проведения аттестации не менее чем за месяц до начала аттестации.

4.5. Сформированное экспертное заключение представляет на заседание Комиссии председатель или заместитель председателя экспертной группы.

4.6. Члены Комиссии заслушивают представленную экспертной группой информацию, знакомятся при необходимости с поступившими документами и материалами, с предложениями экспертной группы, формулируют решение Комиссии.

4.7. На каждом заседании Комиссии секретарем ведется протокол.

4.8. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

4.9. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии, присутствующие на заседании.

4.10. При принятии решения Комиссия руководствуется:

- результатами тестирования, пройденного аттестующимся руководящим работником;

- результатами проведенного на заседании Комиссии собеседования;

- результатами экспертизы, зафиксированными в экспертном заключении и экспертной карте аттестующегося руководящего работника;
- дополнительными аттестационными материалами, представляемыми аттестующимся руководящим работником.

4.11. Решение Комиссии является обязательным для всех образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район».

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального образования
«Малопургинский район»
от 14.10.2013 № 1843

**Положение о порядке аттестации руководящих работников
муниципальных образовательных организаций, находящихся
в ведении Управления образования Администрации
муниципального образования «Малопургинский район»**

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район» (далее – Положение), регламентирует порядок аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район» (директоров, заведующих, далее - руководящие работники), по должностям которых на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом от 26 августа 2010 года № 761н Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, предусмотрено наличие квалификационных категорий.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными документами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- инструктивное письмо Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2010 года № 03-52/46 «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209»;

- Приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 30 декабря 2012 года № 640 «О порядке аттестации руководящих работников

государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Удмуртской Республики»;

- инструктивное письмо Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 11 ноября 2011 года № 01-26/4672 «О порядке аттестации руководителей»;

- Приказ министерства образования и науки Удмуртской Республики от 07 ноября 2011 года № 633 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 30 декабря 2010 года № 6040 «О порядке аттестации руководящих работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Удмуртской Республики»;

3. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности руководящих работников требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий или при определении их соответствия занимаемой должности.

4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование творческой инициативы, повышение уровня профессиональной компетентности и продуктивности труда руководящих работников;

- обеспечение социальной защищенности руководящих работников в плане возможности повышения уровня оплаты труда;

- повышение эффективности и качества деятельности образовательной организации;

- определение необходимости повышения квалификации руководящих работников.

5. Основными принципами аттестации являются:

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;

- обязательность аттестации руководящих работников, вступивших в должность, и лиц, претендующих на руководящую должность на определение соответствия занимаемой должности;

- обязательность аттестации руководящих работников, имеющих стаж руководящей деятельности более одного года, на первую квалификационную категорию;

- добровольность аттестации руководящих работников на высшую квалификационную категорию, имеющих установленную первую квалификационную категорию и имеющих стаж в этой должности не менее двух лет.

6. Аттестация руководящих работников учреждений проводится Комиссией Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район» по аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район» (далее – Комиссия), в соответствии с Положением о Комиссии,

утвержденной Постановлением Администрации муниципального образования «Малопургинский район».

7. Квалификационные категории руководящим работникам присваиваются сроком на 5 лет.

2. Организация и сроки проведения аттестации на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории.

8. Основанием для проведения аттестации руководящего работника на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категориям, является заявление руководящего работника (приложение № 1). Заявление подается руководящим работником в аттестационную Комиссию Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район» в срок с 15 апреля по 30 июня.

9. Первая квалификационная категория может быть установлена руководящим работникам, имеющим высшее профессиональное образование и стаж работы в должности не менее одного года, прошедшим процедуру аттестации с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории.

10. Высшая квалификационная категория может быть установлена руководящим работникам, имеющим установленную первую квалификационную категорию, имеющим высшее профессиональное образование и стаж работы в должности не менее двух лет, прошедшим процедуру аттестации с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории.

11. Аттестация руководящих работников на первую и высшую квалификационную категорию проводится в четыре этапа.

I этап - подготовительный. На данном этапе осуществляется подготовка и подача заявления и документов.

II этап – внешняя экспертиза (экспертиза профессиональных знаний).

Аттестующийся руководящий работник имеет право пройти внешнюю экспертизу в одной из предложенных форм (приложение № 2). Форму аттестации по II этапу выбирает аттестуемый руководящий работник. Внутренняя экспертиза предполагает оценку нормативной правовой базы при выходе в организацию.

IV этап – заключительный. Включает подготовку экспертного заключения членами экспертной группы в форме заполнения экспертной карты (приложение № 3), ознакомление с ней аттестующегося руководящего работника и принятие решения аттестационной Комиссией.

12. В целях своевременной и качественной организации заседания Комиссии не позднее, чем за две недели до заседания Комиссии аттестующийся работник представляет в Управление образования следующие документы:

1. аттестационный лист, подтверждающий результаты предыдущей аттестации;

2. самоанализ деятельности;
3. документы о курсах повышения квалификации;
4. результат лицензирования и государственной аккредитации образовательной организации;
5. программа развития образовательной организации;
6. отчет о выполнении муниципального задания, выданного учредителем;
7. документы по осуществлению контрольной деятельности (план, анализ, результаты проверок, отчеты по исполнению рекомендаций);
8. динамика профессионального роста педагогических кадров в образовательной организации.

13. Аттестация на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, проводится с 01 октября по 30 апреля. Сроки прохождения аттестации для каждого руководящего работника устанавливаются в соответствии с приказом начальника Управления образования Администрации муниципального образования об утверждении графика проведения аттестации руководящих работников.

14. Продолжительность аттестации для каждого руководящего работника не должна превышать двух месяцев сначала ее прохождения и до принятия решения Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Представление документов в комиссию производится одновременно с подачей заявления секретарю Комиссии.

16. За руководящими работниками, признанными по результатам аттестации не соответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

3. Организация и сроки проведения аттестации на определение соответствия занимаемой должности

17. Аттестация на определение соответствия занимаемой должности подлежат руководящие работники, не имеющие первой или высшей квалификационной категории по должности «руководитель», а также граждане, претендующие на назначение на руководящую должность. Аттестация с целью подтверждения соответствия руководящего работника занимаемой должности проводится один раз в пять лет в отношении руководящих работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

18. Основанием для проведения данного вида аттестации является представление на аттестацию руководителя (директора, заведующего) муниципальной образовательной организации. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководящего работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимае-

мой должности, информацию о повышении квалификации руководящим работникам за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

19. Ответственным за своевременную подготовку представления на аттестацию, ознакомление с ним аттестуемого руководящего работника, направление представления в Комиссию является заместитель председателя Комиссии Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район» по аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район».

20. Аттестующийся руководящий работник должен быть ознакомлен с представлением на него под подпись не позднее, чем за месяц до заседания Комиссии. После ознакомления с представлением аттестуемый вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представлением или соответствующую пояснительную записку.

21. Сроки проведения аттестации на соответствие должности: с 01 октября по 30 апреля. Срок подачи представления – с 5 августа по 15 сентября, для гражданина, претендующего на назначение на должность, при назначении.

22. Руководящий работник, проходящий аттестацию на соответствие должности, проходит квалификационные испытания в форме тестирования. При условии успешного прохождения тестирования проводится собеседование на заседании Комиссии. Гражданин, претендующий на назначение на должность, проходит собеседование на Комиссии.

23. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- лица, достигшие возраста 55 лет
- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

24. Оплата труда руководящего работника, по результатам аттестации признанного соответствующим должности, производится на уровне первой квалификационной категории.

4. Порядок проведения аттестации

25. Аттестация проводится с приглашением на заседание Комиссии аттестуемого руководящего работника, гражданина претендующего на назначение на должность.

В случае неявки аттестуемого руководящего работника на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа о аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности, так как отказ руководящего работ-

ника от прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относится к нарушениям трудовой дисциплины.

По письменному заявлению руководящего работника срок его аттестации может быть перенесен на другое время в течение календарного года при наличии у аттестуемого руководящего работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболеваний, а также других причин, признанных Комиссией уважительной. Решение о переносе сроков аттестации принимается непосредственным руководителем аттестуемого руководящего работника.

26. Комиссия рассматривает экспертное заключение и документы, представленные аттестующимся руководящим работником, проводит собеседование по вопросам, заслушивает ответы аттестуемого руководящего работника. С гражданином, претендующим на назначение на должность, проводится собеседование.

27. С целью объективного проведения аттестации, после рассмотрения предоставленных аттестуемым руководящим работником дополнительных сведений о своей деятельности за аттестационный период аттестационная Комиссия вправе перенести аттестацию на очередное заседание.

28. Обсуждение членами Комиссии профессиональных и личностных качеств аттестуемого руководящего работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

29. Заседание аттестационной Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение о соответствии (несоответствии) уровня профессиональной компетентности руководящих работников требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий или при определении их соответствия (несоответствия) занимаемой должности принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность);

Для лиц, претендующих на руководящую должность:

- соответствует должности (указывается должность, на которую претендует гражданин);
- не соответствует должности (указывается должность, на которую претендует гражданин).

31. По результатам аттестации руководящего работника с целью определения соответствия требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, 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.

32. Руководящий работник учреждения вправе обжаловать результаты аттестации в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

33. Секретарем Комиссии ведется протокол заседания, в котором фиксируются решения Комиссии и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, секретарем, членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

34. По результатам аттестации руководящих работников не позднее 30 дней с момента заседания Комиссии издается приказ Управления образования Администрации муниципального образования «Малопургинский район» и доводится до аттестованных руководящих работников.

35. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (приложение № 4).

36. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем Комиссии.

37. Аттестованный руководящий работник знакомится с аттестационным листом под роспись.

38. Аттестационный лист руководящего работника, прошедшего аттестацию, хранится в его личном деле.

Приложение № 1
к Положению о порядке аттестации
руководящих работников муниципальных
образовательных организаций, находящихся
в ведении Управления образования
Администрации муниципального
образования «Малопургинский район»

(наименование аттестационной
Комиссии)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы)

заявление

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную категорию по должности (должностям) _____. В настоящее время (имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____) либо (квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории: _____

Сообщаю о себе следующие сведения:
образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация) _____

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

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

Сведения о повышении квалификации _____

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

С порядком аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

Телефон дом. _____, сл. _____

Приложение № 2
к Положению о порядке аттестации
руководящих работников муниципальных
образовательных организаций, находящихся
в ведении Управления образования
Администрации муниципального
образования «Малопургинский район»

**Рекомендации к проведению экспертизы теоретических знаний
руководящих работников**

(I этап аттестации)

На I направлении аттестуемый вправе выбрать одну из предлагаемых форм

	I категория	Высшая категория
Первое прохождение процедуры	<ul style="list-style-type: none">- Экзамен- Собеседование- Представление и защита реферата- Творческий отчет	<ul style="list-style-type: none">- Экзамен- Собеседование- Реферат (описание своего опыта работы), его защита- Защита авторского проекта- Представление результатов опытно-экспериментальной работы
Вторая и следующие аттестации	<ul style="list-style-type: none">- Собеседование- Творческий отчет- Портфолио	<ul style="list-style-type: none">- Собеседование- Реферат (описание своего опыта работы)- Защита авторского проекта- Материалы опытно-экспериментальной работы- Портфолио

Каждая из перечисленных форм аттестации самостоятельна, самодостаточна и не требует совмещения с другими формами ни процедурно, ни содержательно. В любой выбранной форме должна быть отражена профессиональная компетентность аттестуемого по всем 4 блокам знаний и умений (Специальные знания по занимаемой должности - теория управления, знание эффективных технологий управления учебно-воспитательным процессом, методов и технологий управления образовательными организациями, знание педагогической психологии, знание педагогики).

Приложение № 3
к Положению о порядке аттестации
руководящих работников муниципальных
образовательных организаций, находящихся
в ведении Управления образования
Администрации муниципального
образования «Малопургинский район»

Экспертная карта по определению профессиональных знаний и продуктивности деятельности руко-
водящего работника учреждения образования
(заключение ЭГ)

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
Место работы _____
(полное название учреждения, района)
Имеющаяся категория _____ по должности _____
Запрашиваемая категория _____ по должности _____

№	Показатели профессиональной компетентности	Уровни в баллах	Оценки экспертов			Общая и ср. оценка экспертов
			1	2	3	
1	Специальные знания по занимаемой должности - теория управления	0-10				
2	Знание эффективных технологий управления учебно-воспитательным процессом, методов и технологий управления образовательными организациями	0-10				
3	Знание педагогической психологии	0-10				
4	Знание педагогики	0-10				
	Сумма оценки экспертов					S3
	Среднее значение оценки экспертов в баллах $Sep = S3 : 3$, где 3 - число экспертов					Sep
Показатели продуктивности деятельности						
1	Умение проводить мероприятия с педагогическим и детским коллективом (1-3 открытых занятия)	0-5				
2	Умение анализировать деятельность образовательного учреждения, выявлять проблемы и находить эффективные пути их решения (анализ работы школы в предшествующем учебном году, анализ планов школы, Совета школы, решений педсоветов)	0-5				

3	Умение разрабатывать нормативно- организационную документацию образовательного учреждения (договоры, уставы, правила, положения, должностные инструкции, должностные обязанности и т.д.)	0-5				
4	Умение проводить коррекцию всех функций управления на основе результатов внутришкольного контроля (сочетание контроля с оказанием практической помощи, привлечение метод, объединений, общественных организаций к участию во внутришкольном руководстве и контроле)	0-5				
5	Умение стимулировать исполнителей на достижение высоких результатов в трудовой деятельности и повышении квалификации	0-5				
6	Умение использовать информационные технологии в управленческой деятельности	0-5				
7	Социально-психологический климат в руководимом коллективе (умение разрешать конфликты в коллективе)	0-5				
8	Работа руководителя образовательного учреждения с молодыми учителями (стажировка, шефство)	0-5				
9	Организация методической работы в ОУ	0-5				
10	Программа развития образовательного учреждения (создание условий для творческой работы педагогов и развития учащихся)	0-5				
11	Сохранение контингента учащихся (воспитанников)	0-5				
12	Соответствие уровня знаний, умений и навыков учащихся программным требованиям и государственным образовательным стандартам	0-5				
13	Выполнение республиканского компонента образования	0-5				
14	Реализация инновационной образовательной деятельности (введение новаций, опытно-экспериментальных работ, отслеживание их результатов)	0-5				
15	Результаты участия на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, турнирах, поступления в средние, профессиональные высшие учебные заведения (за последние 3 года)	0-5				

16	Состояние нормативно-правовой базы для функционирования и развития образовательной организации (устав, план учебно-воспитательной работы на учебный год, система внутришкольного контроля, расписания)	0-5				
17	Организация летнего труда и отдыха детей	0-5				
18	Состояние учебно-материально (материально-технической) базы организации (наличие, использование, развитие)	0-5				
19	Количественные и качественные характеристики движения кадрового состава (обеспеченность педагогическими кадрами, педагогическая нагрузка, текучесть кадров)	0-5				
20	Подготовка педагогических работников к аттестации; оказание индивидуальной помощи по итогам аттестации; повышение квалификации педагогов	0-5				
21	Обеспечение условий по охране труда, жизни и здоровья учащихся, работников организации	0-5				
22	Состояние охраны прав детей, опеки и попечительства	0-5				
23	Профилактика правонарушений среди учащихся (анализируются данные за последние три года)	0-5				
24	Состояние делопроизводства	0-5				
25	Аттестация образовательной организации (наличие лицензии, свидетельства о государственной аккредитации)	0-5				
26	Курсы повышения квалификации (за последние 5 лет)	3				
27	Владение основами коммуникационной культуры	3				
28	Дополнительная информация (имеет Почетную грамоту МО и н РФ, звания, медаль «Ветеран труда» и др.)	4				
29	Другое (участие в творческих конкурсах, в национальном проекте «Образование» и др.)	0-5				
	Возможное максимальное количество баллов по II этапу	140				
	Сумма оценки экспертов по II этапу					S э
	Средняя оценка в баллах, набранных аттестуемым на II этапе $S_{cp} = S_{\varepsilon} : 3$, где 3 - число экспертов					S cp
	Общая сумма баллов по двум этапам $S_{общ.} = S_{cp.} + S_{cp.}$					S общ

Предложения, замечания _____

Заключение экспертной группы (ЭГ): _____

_____ набрал(а) всего _____ (фамилия, имя, отчество) балл _____, что
(прописью)
_____ заявленной _____ квалификационной
(соответствует, не соответствует) (высшей, первой) квалификационной
категории

Подписи: Руководитель ЭГ: _____

Члены ЭГ: _____

_____ (фамилия)

_____ (фамилия)

_____ (фамилия)

_____ (фамилия)

С заключением экспертной группы
Ознакомился(ась) _____
(подпись аттестуемого)

Дата « _____ » _____ г

Руководство к пользованию экспертной картой по экспертизе профессиональных знаний, умений и продуктивности деятельности руководителя образовательной организации на I и II этапах аттестация

Первый этап (профессиональной компетентности) считается пройденным успешно, если:

- Аттестуемый руководитель на первую или высшую квалификационные категории набрал *по каждой из первых четырех позиций* соответственно не менее 70 и 80% от максимально возможной суммы баллов (40 баллов) соответственно;

- Средняя оценка профессиональных знаний аттестуемого руководителя по всем четырем позициям составляет:

- на первую категорию - не менее 28 баллов от максимального количества, т.е. не менее 70%
- на высшую категорию - не менее 32 баллов, т.е. не менее 80%.

Второй этап (продуктивности деятельности) считается пройденным успешно, если:

- Сумма баллов, набранная аттестуемым руководителем, составила не менее 70% (98 баллов) от возможного максимального количества 140 баллов, определенных по показателям уровня квалификации, что соответствует **первой** квалификационной категории.

- Сумма баллов составила не менее 80% (112 баллов) от возможного максимального количества 140 баллов, что соответствует **высшей** квалификационной категории.

Для оценки профессиональных умений и результативности управленческой деятельности рекомендуется следующая шкала:

0 баллов - полное отсутствие умений и результатов управленческой деятельности;

1 балл - отсутствие умений по отдельным направлениям управленческой деятельности, слабые результаты управленческой деятельности;

2 балла - умения проявляются довольно слабо, бессистемно, результаты нестабильны;

3 балла - умения проявляются не всегда и выражены недостаточно, результаты управленческой деятельности нестабильны;

4 балла - умения проявляются постоянно и заметно выражены, результаты управленческой деятельности устойчивы в последнее время;

5 баллов - умения проявляются ярко, системно, в полном объеме, положительные результаты управленческой деятельности устойчивы в последние три года.

Примечание. Показатели для оценки уровня квалификации руководителей образовательных учреждений могут дополняться и конкретизироваться с учетом специфики деятельности образовательной организации.

Приложение № 4
к Положению о порядке аттестации
руководящих работников муниципальных
образовательных организаций, находящихся
в ведении Управления образования
Администрации муниципального
образования «Малопургинский район»

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 3 года до прохождения аттестации _____
6. Стаж работы в должности (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Краткая оценка деятельности руководящего работника _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии _____
(уровень квалификации по должности (указывается должность руководящего работника) соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель аттестационной Комиссии _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)