

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МО
ПЛАВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

№ 217

от 1 декабря 2011г.

*О проведении аттестации на соответствие
квалификационным характеристикам лиц, претендующих
(вновь назначенных) на руководящие должности в
образовательных учреждениях комитета образования
администрации муниципального образования Плавский район.*

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Положением о комитете образования администрации муниципального образования Плавский район (новая редакция) утверждено решением Собрания представителей от 22 июня 2010 года №18 /123

п р и к а з ы в а ю :

1. Провести в аттестацию на соответствие квалификационным характеристикам руководящих работников, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности образовательных учреждений комитета образования администрации муниципального образования Плавский район.

2. Утвердить:

2.1. Состав Комиссии по аттестации на соответствие квалификационным характеристикам руководящих работников, претендующих (вновь назначаемых) на должность руководящих работников образовательных учреждений комитета образования администрации муниципального образования Плавский район (далее - Комиссия) (приложение №1).

2.2. Положение об организации аттестации на соответствие квалификационным характеристикам руководящих работников, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности комитета образования администрации муниципального образования Плавский район. (приложение № 2).

2.3. Положение о работе Комиссии по аттестации на соответствие квалификационным характеристикам вновь назначаемых на должность руководящих работников образовательных учреждений комитета образования администрации муниципального образования Плавский район, (приложение № 3).

3. Контроль

исполнения настоящего приказа

**Председатель комитета
образования**

Р.А.Рахимов

оставляю за

собой

СОСТАВ Комиссии по аттестации на соответствие
квалификационным характеристикам вновь назначаемых на должность
руководящих работников образовательных учреждений комитета
образования администрации муниципального образования
Плавский район Тульской области

1. Рахимов Руслан Абдугаппарович, председатель комитета образования администрации муниципального образования Плавский район, председатель комиссии;
2. Дедук Людмила Вячеславовна, заведующая МОУ ДПОС «Районный методический кабинет», заместитель председателя комиссии;
3. Кузьмина-Галина Юрьевна, методист МОУ ДПОС «Районный методический кабинет», секретарь комиссии.
4. Кирданова Наталья Игнатьевна, главный специалист отдела дошкольного и начального общего образования комитета образования администрации муниципального образования Плавский район; член комиссии;
5. Архангельский Виктор Александрович, начальник отдела дошкольного и начального общего образования комитета образования администрации муниципального образования Плавский район ; член комиссии; 6; Илюхина Любовь Алексеевна, председатель Плавской районной организации профкомов работников народного образования и науки; член комиссии;
7. Сазончикова Людмила Борисовна, директор МОУ «Волхонщинская средняя общеобразовательная средняя школа»; член комиссии;
8. Королёва Антонина Ивановна, специалист комитета образования администрации муниципального образования Плавский район, член комиссии;
9. Лещинская Светлана Васильевна, - заведующая МДОУ «Центра развития ребёнка - детский сад «Теремок», член комиссии;
10. Буланова Лариса Ивановна, заместитель директора МОУ ДДДиМШВ «Прогимназия «Берёзка», член комиссии;
11. Виноградова Галина Сергеевна, заместитель директора МОУ «Волхонщинская средняя школа»; член комиссии;

Председатель комитета образования

гупА А/ь,



**Приложение № 2
к приказу комитета
образования администрации
муниципального образования
Плавский район Тульской области
от 1 декабря 2011 года № 217**

**Положение об организации аттестации на соответствие
квалификационным характеристикам лиц, претендующих (вновь
назначаемых) на руководящие должности образовательных учреждений
комитета образования администрации муниципального образования
Плавский район**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует процедуры аттестации на соответствие квалификационным характеристикам лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности образовательных учреждений комитета образования администрации муниципального образования Плавский район.

1.2. Нормативной основой аттестации лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности, являются п. 3 ст. 35 Закона Российской Федерации «Об образовании», Трудовой кодекс Российской Федерации, приказы Минздравсоцразвития России от 5.05.2008 № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования», Положением о комитете образования администрации муниципального образования Плавский район (новая редакция) утверждено решением Собрания представителей от 22 июня 2010 года №18 /123 настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы аттестации руководящих работников,

письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2010 № 03-52/46 «Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

1.3. Аттестация лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящую должность, является обязательной и проводится на соответствие той должности, на которую претендует или назначается аттестуемый.

Под категорией «руководящие должности» подразумевается следующий круг должностей:

- руководитель (директор, начальник, заведующий) учреждения образования;
- заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего);
- директор (начальник, заведующий) филиала учреждения образования;
- руководитель структурного подразделения, старший мастер, управляющий (заведующий) учебным хозяйством.

1.4. Целью аттестации является определение возможностей аттестуемого по управлению образовательным учреждением с учетом:

- уровня базового образования;
- стажа педагогической работы;
- сложившегося опыта предыдущей педагогической работы; знаний основ управленческой деятельности; морально-волевых качеств и уровня коммуникативной культуры.

1.5. При назначении лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности, пользуются предпочтением кандидатуры педагогов из числа наиболее перспективных, инициативных педагогических работников, эффективно организующих процесс обучения и воспитания, при этом показывающих высокие результаты в процессе своей педагогической деятельности и регулярно повышающих свою профессиональную квалификацию.

1.6. У вновь назначенных на должность руководителей, прошедших аттестацию по прежнему месту работы как руководящие работники, сохраняются присвоенные им квалификационные категории до истечения срока их действия. Лица, претендующие (вновь назначаемые) на руководящие должности, не прошедшие аттестацию по прежнему месту работы как руководящие работники, проходят процедуру обязательной аттестации на соответствие требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.7. По результатам аттестации лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности, аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- соответствует квалификационным характеристикам по должности «руководитель»;
- не соответствует квалификационным характеристикам по должности «руководитель».

В случае признания лица, претендующего на занятие руководящей должности, не соответствующим квалификационным характеристикам по должности «руководитель», трудовой договор (контракт) с ним не заключается.

1.8. Контроль соблюдения порядка проведения аттестации лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящую должность, осуществляют комитет образования администрации муниципального образования Плавский район (далее - комитет), и Плавская районная организация Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации. "

2. Об организации проведения аттестации на соответствие квалификационным характеристикам лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности, и процедуре назначения.

2.1. Аттестация лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности, не связана жестко со сроками, регулярностью, процедурами и технологиями с аттестацией руководящих работников, которая может проводится в процессе трудовой деятельности.

2.2. Аттестация лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности, проводится аттестационной комиссией комитета.

2.3. Основанием для проведения аттестации лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящую должность, является представление в аттестационную комиссию комитета (приложение № 1):

- на должности руководителей (директора, начальника, заведующего) - председателя комитета;

- на должности заместителей руководителей, руководителей других структурных подразделений, - руководителя образовательного учреждения.

2.4. Представление на лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности, должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным характеристикам должностей работников образования, его возможностей управления образовательным учреждением (структурным подразделением), опыта работы, знаний основ управленческой деятельности по следующим направлениям:

- а) опыт и результаты предыдущей педагогической работы (профессиональная компетентность и общая педагогическая эрудиция, эффективность педагогической деятельности претендента, наличие высокой результативности обучения и воспитания учащихся, уровня организационно-педагогических, аналитических навыков, участие в жизни педагогического сообщества, конференциях и семинарах различных уровней, наличие навыков работы с различными категориями участников образовательного процесса (педагоги, учащиеся, родители), общественными организациями);

- б) сформированность представлений об основах управления образовательным учреждением (государственная политика в сфере образования, компетенции и ответственность образовательного учреждения, порядок создания и регламентация деятельности образовательного учреждения, общие требования к содержанию образования, к организации образовательного процесса, современные технологии обучения и воспитания, экономическая, финансово-хозяйственная основа деятельности образовательного учреждения, нормативно-правовые основы функционирования образовательного учреждения, требования к ведению делопроизводства, знание методов создания благоприятного морально-психологического климата в коллективе);

- в) личностные, профессионально-педагогические, морально-волевые качества, авторитет среди коллег, учащихся, родителей, уровень коммуникативной культуры.

2.5. Представление формируется по результатам собеседования, изучения дополнительной информации о профессиональной деятельности аттестуемых работников.

2.6. Претендующие (вновь назначаемые) на руководящие должности должны иметь:

- на должность директора (заведующего, начальника) или заместителя директора (заведующего, начальника) образовательного учреждения - высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и

муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

- на должность руководителя структурного подразделения - высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет;

- высшую квалификационную категорию и только в порядке исключения - первую квалификационную категорию по должности педагогического работника;

- пользоваться авторитетом коллег, родителей и учащихся.

2.7. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением не позднее, чем за две недели до аттестации, сроки проведения которой определяются комитетом.

2.8. Организация аттестации лиц, претендующих (вновь назначаемых) на руководящие должности, состоит из следующих этапов:

- подготовительный, включающий в себя процессы ознакомления аттестуемого с нормативно-правовыми документами, целями, задачами, содержанием, формами и процедурами проведения аттестации;

- экспертный, состоящий из мероприятий, вариативных форм, процедур проведения аттестации (собеседований, анкетирования, квалификационного экзамена, зачета), анализа представленных соответствующих материалов и экспертной оценки, на основе которых составляется представление;

- анализа представления и принятия аттестационной комиссией решения о соответствии или не соответствии аттестуемого первой квалификационной категории по должности «руководитель».

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.10. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем аттестационной комиссии и её секретарем. Аттестационный лист (приложение № 2) оформляется в одном экземпляре.

3. Реализация решений аттестационной комиссии

3.1. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ комитета о присвоении претенденту квалификационной категории по должности «руководитель».

3.2. В аттестационный лист вносится запись о соответствии занимаемой должности с указанием номера и даты приказа, который удостоверяется подписью председателя комитета образования и заверяется печатью.

3.3. Процедура назначения лиц на руководящие должности осуществляется только по результатам решения аттестационной комиссии о соответствии аттестуемого квалификационной категории по должности «руководитель» в соответствии с Трудовым Кодексом **РФ**.

**Председатель комитета
образования**

**/г.Ан И
(ж)шИЛ**

Р.А.Рахимов

**Приложение № 3
к приказу комитета
образования администрации
муниципального образования
Плавский район
от 1 декабря 2011 года №217**

**Положение
о работе Комиссии по аттестации на соответствие
квалификационным характеристикам вновь назначаемых на должность
руководящих работников муниципальных образовательных учреждений
комитета образования администрации муниципального образования
Плавский район**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности Комиссии по аттестации на соответствие квалификационным характеристикам вновь назначаемых на должность руководящих работников муниципальных образовательных учреждений комитета образования администрации муниципального образования Плавский район (далее - Комиссия).

2.

3. Аттестация Претендентов проводится Комиссией с целью установления соответствия уровня квалификации Претендентов, вновь назначаемых на должность, требованиям квалификационных характеристик на основе оценки их профессиональной деятельности.

4. В своей работе Комиссия руководствуется Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», приказами Минздравсоцразвития России от 5.05.2008 № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования», Положением о комитете образования администрации муниципального образования Плавский район (новая редакция) утверждено решением Собрании представителей от 22 июня 2010 года №18 /123 настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы аттестации руководящих работников.

5. Целью деятельности Комиссии является обеспечение гарантий профессиональной компетентности вновь назначаемых на должность руководящих работников муниципальных образовательных учреждений комитета образования администрации муниципального образования Плавский район (далее - комитет).

6. Основными задачами Комиссии являются:

- определение готовности Претендентов к работе в должности руководителя;

- определение стратегических и оперативных задач деятельности вновь назначенного руководителя.

7. Основными принципами работы Комиссии являются: коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость и соблюдение норм профессиональной этики.

17. Организация деятельности Комиссии, ее структура и состав

8. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии формируется из числа работников комитета образования администрации муниципального образования Плавский район, работников муниципальных образовательных учреждений комитета образования администрации муниципального образования Плавский район, представителей профессионального союза и др.

9. Персональный состав Комиссии утверждается приказом председателя комитета образования администрации муниципального образования Плавский район.

10. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в месяц в течение календарного года (при наличии заявлений) и включается в план организационных мероприятий комитета на месяц.

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

12. Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

13. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

14. Председатель Комиссии (заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии, письма-рекомендации Комиссии.

15. Ответственный секретарь Комиссии:

- принимает документы, указанные в пункте 16 настоящего Положения, и регистрирует их в журнале учета принятых документов;
- организует аттестацию Претендентов;
- создает условия для работы Комиссии;
- организует заседания рабочих групп Комиссии;
- по результатам заседания Комиссии оформляет протокол и проект приказа по утверждению результатов решения Комиссии;
- оформляет проект писем - рекомендаций Комиссии для информирования Претендентов и их работодателей.

16. Для прохождения аттестации вновь назначаемых на должность руководителей образовательных учреждений в срок до 14 числа текущего месяца в Комиссию представляется представление работодателя на Претендента;

17. Представление заверяется подписью работодателя и (или) учредителя в лице:

- председателя комитета образования администрации муниципального образования Плавский район, руководителя органа местного

самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (на Претендента на должность руководителя образовательного учреждения);

- руководителя образовательного учреждения (на Претендента на должность заместителя руководителя образовательного учреждения).

Подписанное представление проходит согласование с органом самоуправления (советом образовательного учреждения, попечительским советом, управляющим советом или др.), обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, или профессиональной педагогической ассоциацией или объединением, созданными в установленном порядке (предметные методические объединения, ассоциации по образовательным технологиям, профессиональные союзы или др.).

18. С представлением Претендент должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. В случае несогласия с представлением работодателя Претендент имеет право представить в Комиссию заявление с соответствующим обоснованием.

III. Сроки и формы проведения аттестации

19. Документы, указанные в п. 16 настоящего Положения, представляются ответственному секретарю Комиссии комитета по аттестации вновь назначаемых на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений комитета образования администрации муниципального образования Плавский район в соответствии с регламентом работы Комиссии.

20. Документы на аттестацию представляются образовательным учреждением в Комиссию до назначения Претендента на должность руководителей образовательных учреждений или в течение 30 дней с момента издания приказа о назначении Претендента.

21. Принятые документы регистрируются секретарем Комиссии в журнале учета принятых документов.

22. Продолжительность аттестации для каждого Претендента не должна превышать двух месяцев с даты регистрации пакета документов и до принятия решения Комиссии.

23. Аттестация на соответствие занимаемой должности для вновь назначаемых руководящих работников является обязательной.

24. Аттестация проводится в форме квалификационного собеседования по примерной Программе собеседования (приложение № 1) с вновь назначаемыми на должность руководителями образовательных учреждений.

25. Для проведения аттестации (квалификационного собеседования) Комиссией создаются рабочие группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности Претендента и подготовки заключения по результатам собеседования для Комиссии.

26. Члены рабочей группы входят в утвержденный Департаментом состав Комиссии.

27. Группы формируются на добровольных началах и участие в их работе оплате не подлежит.

28. Возглавляют рабочие группы руководители муниципальных образовательных учреждений комитета образования администрации

муниципального образования Плавский район (далее - руководитель отдела), которые докладывают о результате собеседования на заседании Комиссии.

29. Рабочие группы Комиссии формируются секретарем Комиссии в соответствии с планом работы комитета по мере необходимости (при наличии заявлений на аттестацию).

30. Состав рабочей группы, дата и место проведения заседания согласуются с председателем комитета образования администрации муниципального образования Плавский район, курирующим направления деятельности соответствующего образовательного учреждения.

31. Квалификационное собеседование с Претендентом проводится рабочей группой по вопросам, связанным с осуществлением им деятельности по должности: «руководитель (директор, начальник, заведующий) образовательного учреждения», «заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательного учреждения».

32. На квалификационном собеседовании с заместителем руководителя в обязательном порядке присутствует руководитель соответствующего образовательного учреждения.

33. Соответствие квалификационным характеристикам по должности «руководитель» вновь назначаемого руководящего работника определяется посредством оценки уровня профессиональной подготовленности (управленческой, теоретической, психолого-педагогической, методической и т.п.) с учетом современных достижений в области профессиональной деятельности.

34. Решение рабочих групп принимается большинством голосов открытым голосованием.

Рабочие группы вправе принять следующее решение: ходатайствовать перед Комиссией об установлении соответствия (несоответствия) квалификационным требованиям по должности «руководитель (заместитель руководителя) образовательного учреждения». Другие решения (перенос даты собеседования, проведение повторного собеседования) группа принимать не уполномочена.

35. Решение рабочей группы оформляется экспертным заключением (приложение № 2), которое подписывает руководитель и члены рабочей группы, принимавшие участие в голосовании, и представляется руководителем группы ответственному секретарю Комиссии в течение 5 рабочих дней.

36. Руководитель рабочей группы докладывает о результатах проведенных квалификационных собеседований на заседании Комиссии в соответствии с повесткой, утвержденной председателем Комиссии.

37. Комиссия в соответствии с возложенными на нее функциями принимает следующие решения:

- соответствует квалификационным характеристикам по должности «руководитель (заместитель руководителя) образовательного учреждения»;

- не соответствует квалификационным характеристикам по должности «руководитель (заместитель руководителя) образовательного учреждения».

38. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

В случае необходимости Комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководящего работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

39. Решение Комиссии о результатах аттестации вновь назначаемых руководящих работников утверждается распорядительным актом комитета.

Претенденты, в отношении которых принято решение о соответствии занимаемой должности, считаются прошедшими испытательный срок и назначаются на должность с даты указанного распорядительного акта.

При наличии рекомендаций Комиссии работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководящего работника представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций Комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководящего работника.

40. В случае признания Претендента по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним не заключается (может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести Претендента с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

При выполнении рекомендаций Комиссии Претендент по представлению учредителя или работодателя имеет право вновь пройти процедуру аттестации.

41. Приказ о результатах аттестации, а также письма-рекомендации Комиссии направляются работодателю Претендента. Копии хранятся в личном деле Претендента.

42. Трудовые споры по вопросам аттестации вновь назначенных руководящих работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

IV. Права и обязанности Комиссии

43. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать от образовательного учреждения представления дополнительной информации;
- направлять информацию руководителям учреждений образования о результатах работы Комиссии;
- вносить в пределах своей компетенции предложения директору департамента о совершенствовании деятельности Комиссии.

44. Комиссия обязана:

- принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством;

- информировать Претендента о принятом решении сразу после голосования, руководителей подведомственных образовательных учреждений
- в двухнедельный срок с момента принятия решения;

- давать рекомендации в связи с дальнейшей деятельностью Претендента;

- осуществлять контроль исполнения принятых Комиссией решений.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

45. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;

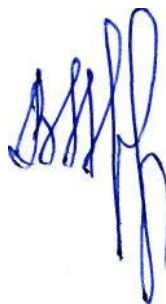
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;

- принимать участие в подготовке решений Комиссии;

- информировать Комиссию по направлениям своей деятельности.

46. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей.

Председатель комитета образования



Р.А.Рахимов

*Программа собеседования
с вновь назначаемыми на должность руководителями образовательных
учреждений, расположенных на территории
Плавского района*

Цель: обеспечение гарантий профессиональной компетентности вновь назначаемых на должность руководителей

Задачи:

1. Определить готовность Претендентов к работе в новой должности.
2. Определить стратегические и оперативные задачи деятельности руководящего работника.

Перечень вопросов для собеседования:

- нормативно-правовое регулирование в системе образования Тульской области (знание федерального и регионального законодательства);
- информационно-аналитическая деятельность (информированность об управлении информационными стандартами, способность к аналитической деятельности);
- организация функционирования образовательного учреждения и перевод его в режим развития (знание организационных основ управления, финансово-хозяйственной деятельности);
- медико-социальные условия в образовательном учреждении (представление об их достаточности в соответствии с нормативными требованиями);
- видение Претендентом проблем и путей их решения и направлений развития образовательного учреждения.

**Приложение № 2 к Положению Экспертное заключение об
уровне профессиональной подготовленности **вновь**
назначаемого руководящего **работника**
(директора, начальника, заведующего),**

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

Рабочая группа в составе:

провела экспертизу в форме собеседования

Дата (даты) проведения экспертизы:

Показатели	Баллы			
	0	1	2	3
1. Квалификация (степень профессиональной подготовленности к выполнению определенного вида работы).				
Руководитель знает:				
- материалы по стратегии (модернизации) развития образования в России, Тульской области;				
- современные концепции и технологии в области образования;				
- программу (концепцию) развития образовательного учреждения;				
- теоретические основы управления, особенности управления в сфере образования;				1
- нормативно-правовые основы функционирования и развития системы образования; образовательного учреждения;				
нормативно-правовые основы экономической деятельности образовательного учреждения;				
- основы трудового законодательства, охраны труда и техники безопасности;				
- систему оплаты труда педагогических и руководящих работников системы образования Тульской области;				
- основы организации и внедрения здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс;				
- требования к лицензированию и аккредитации образовательного учреждения, аттестации педагогических кадров;				
- требования к ведению текущего и перспективного планирования деятельности коллектива образовательного учреждения;				
требования к материально-техническому обеспечению по основным направлениям деятельности образовательного учреждения;				
- требования к ведению делопроизводства, кадровой документации, организации документооборота, порядок и сроки составления установленной отчетности в образовательном учреждении;				
- современные методы контроля образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и делопроизводства в учреждении;				
- принципы подбора, расстановки кадров в образовательном учреждении, подразделении, службе (нужное подчеркнуть);				
- содержание профессиональной деятельности в соответствии с должностными обязанностями;				
- конвенцию о правах ребенка, законодательные и нормативные документы, касающиеся соблюдения и защиты прав ребенка;				

- основные положения детской, возрастной и социальной психологии;				
2. Профессионализм аттестуемого				
Руководитель имеет опыт и \или умеет : организовать разработку нормативно-организационной документации образовательного учреждения: договоры, уставы, правила, положения, должностные инструкции и других локальных актов; * Номенклатура дел				I
- разработать программу развития образовательного учреждения; * Программа развития ОУ				
формировать организационную структуру управления образовательным учреждением; * Функционал, штатное расписание				
составлять экономическое обоснование деятельности образовательного учреждения: справки, периодическую отчетность и др.; *Проект бюджета, справки, отчеты, показатели социально-экономического развития ОУ				
- организовывать исполнение требований по охране труда и технике безопасности, правил пожарной безопасности, санитарных правил; * Документы по ОТ и ТБ, ПБ, СанПИН				
планировать и организовывать повышение квалификации работников образовательного учреждения; *Документы по аттестации работников, график повышения квалификации				
обеспечить учреждение нормативной базой в целях стимулирования исполнителей на достижение высоких результатов в трудовой деятельности; коллективный договор, положения о надтарифном фонде, о распределении надбавок и доплат, о материальном стимулировании сотрудников				
- применять в своей деятельности знания современных психолого-педагогических подходов в образовании; *Портфолио, беседа				
- организовывать освоение новаций, руководить инновационной деятельностью, оценивать ее эффективность; * Протоколы педсоветов, МС, МО				
- систематизировать, анализировать, обобщать и готовить данные для составления годовых, оперативных планов образовательного учреждения; Годовой план -> Годовой отчет * Оперативный план и отчет				
анализировать деятельность образовательного учреждения, выявлять наиболее значимые проблемы и находить эффективные пути их решения; * Годовой отчет -> Годовой план				
- определять эффективность проводимых мероприятий в рамках программы развития образовательного учреждения; *Годовой отчет, оперативный план				
- планировать и организовывать контроль деятельности учреждения. *План контроля, годовой план				
Сумма баллов				

* - источник информации.

Общее заключение: на основании анализа уровня профессиональной подготовленности вновь назначаемого руководящего работника, можно сделать вывод, что _____

(Ф.И.О.) соответствует (не соответствует)
квалификационным требованиям по должности «руководитель».

Подписи членов рабочей группы:

С результатами экспертизы ознакомлен(а):

(подпись аттестуемого)

Примечание

Для определения количества баллов по каждому показателю рекомендуется
следующая шкала:

- 0 балл - знания, умения или результаты деятельности отсутствуют;
- 1 балл - наличие знаний, умений или результатов деятельности;
- 2 балла - средний уровень знаний, умений или результатов деятельности
- 3 балла - высокий уровень знаний, умений или результатов деятельности.

Суммарная оценка по каждому экспертному заключению определяется путем сложения баллов.

Рекомендуемая сумма баллов для определения соответствия квалификационным требованиям по должности «руководитель» образовательного учреждения (директора, начальника, заведующего) - свыше 60.