

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Аттестация
руководителей образовательных учреждений

Методическое пособие

Красноярск, 2012

Катыщук С.М. Аттестация руководителей образовательных учреждений. Методическое пособие – Красноярск: Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования, 2012. – 41 с.

Методическое пособие содержит нормативную правовую базу аттестации руководителей образовательных учреждений; описание моделей аттестации руководителей образовательных учреждений, разъяснения по применению моделей аттестации руководителей образовательных учреждений, форматы документов, оформляемых при аттестации руководителей образовательных учреждений.

Пособие предназначено для оказания методической помощи аттестуемым, а также организаторам аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений.

Содержание

Введение	3
Нормативно-правовая база аттестации руководителей образовательных учреждений.....	4
Статья 35 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1	5
Статьи 81, 373 Трудового кодекса РФ	6
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».....	9
Порядок проведения аттестации руководителя краевого государственного унитарного предприятия, краевого государственного учреждения, утвержденный постановлением Правительства Красноярского края от 12.07.2011 № 414-п.....	12
Модель аттестации руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края....	18
Форматы документов, оформляемых при аттестации руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края	22
Представление о профессиональной деятельности аттестуемого	22
Отчет руководителя образовательного учреждения о работе и исполнении должностной инструкции за аттестационный период	24
Вопросы для устного собеседования аттестационной комиссии с аттестуемым.....	25
Аттестационный лист.....	26
Рекомендации по проведению аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений	27
Модель I. Аттестация на соответствие занимаемой должности (при вступлении в должность руководителя муниципального образовательного учреждения).....	27
Модель II. Аттестация на соответствие занимаемой должности	29
Модель III. Аттестация на квалификационные категории.....	30

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с пунктом 3 статьи 35 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» управление государственным или муниципальным ОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, директор, ректор или иной руководитель (приложение 1).

На региональном уровне постановлением Правительства Красноярского края от 12.07.2011 № 414-п утвержден Порядок аттестации руководителей краевых государственных учреждений (далее – Порядок аттестации руководителей) (приложение 4), который распространяется на руководителей краевых государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края (далее соответственно – руководитель ОУ, министерство).

В соответствии с Порядком аттестации руководителей разработаны Модель аттестации руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края (далее – Модель аттестации руководителей) и форматы документов, оформляемых в соответствии с Порядком аттестации руководителей: представление о профессиональной деятельности аттестуемого; отчет руководителя образовательного учреждения о работе и исполнении должностной инструкции за аттестационный период, а так же вопросы для собеседования аттестационной комиссии с аттестуемым.

**Нормативная правовая база
аттестации руководителей образовательных учреждений**

1. Статья 35 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 (приложение 1);
2. Статьи 81, 373 Трудового кодекса РФ (приложение 2);
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
4. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приложение 3);
5. Порядок проведения аттестации руководителя краевого государственного унитарного предприятия, краевого государственного учреждения, утвержденный постановлением Правительства Красноярского края от 12.07.2011 № 414-п (приложение 4);
6. Нормативные правовые акты проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, принятые на муниципальном уровне;
7. Ежегодные приказы министерства образования и науки Красноярского края об организации аттестации.

Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»**Статья 35. Управление государственными и муниципальными образовательными учреждениями**

...3. Непосредственное управление государственным или муниципальным образовательным учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, директор, ректор или иной руководитель (администратор) соответствующего образовательного учреждения.

Комментарий¹

Ранее (до 1 января 2011 г.) действовало Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденное Приказом Минобрнауки РФ от 26.06.2000 N 1908. Сейчас оно утратило силу, но квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений до введения в действие Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010 N 209, сохраняются в течение срока, на который они были присвоены.

¹ Комментарий к Закону РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» для системы КонсультантПлюс подготовлен с использованием правовых актов по состоянию на 1 августа 2011 года Батяевым А.А., к.ю.н. и Наумовой Р.Л.

Трудовой кодекс РФ
Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года.
Одобен Советом Федерации 26 декабря 2001 года.

...

Статья 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

...3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

(п. 3 в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Комментарий²

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой настоящей статьи) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

(часть вторая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Основание увольнения (пункт 3 ст. 81 ТК РФ)	Срок предупреждения работника о расторжении трудового договора	Требования законодательства к порядку увольнения	На что обратить внимание
Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации	Не требуется срок для предупреждения	Аттестация проводится в строгом соответствии с требованиями законодательных актов, локальных актов организации	Обязательно наличие акта аттестационной комиссии (аттестационного листа) о несоответствии занимаемой должности, аттестации подлежат не все работники

Увольнение³ в связи с обнаружившимся несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации согласно п. 3 ч. 1 ст. 81 допускается при условии, если

² Комментарий подготовлен с использованием правовых актов по состоянию на 29 марта 2011 года

для системы КонсультантПлюс Пластининой Н.В.

³ Материал подготовлен с использованием правовых актов по состоянию на 1 апреля 2009 года Издание пятое, исправленное, дополненное и переработанное Ответственный редактор заслуженный деятель науки Российской Федерации, доктор юридических наук, профессор Ю.П. Орловский.

невозможно перевести работника с его согласия на другую работу (см. п. 2 комментария).

Если работник был уволен по п. 3 ч. 1 ст. 81, то работодатель обязан представить доказательства, свидетельствующие о том, что работник отказался от перевода на другую работу либо работодатель не имел возможности (например, в связи с отсутствием вакантных должностей или работ) перевести работника с его согласия на другую работу в этой же организации (п. 31 Постановления Пленума ВС РФ от 17 марта 2004 г. N 2).

Для увольнения по п. 3 ч. 1 ст. 81 работника, являющегося членом профсоюза, необходимо также мотивированное мнение соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации (см. коммент. к ст. 82).

Комментарий к статье 373

1. Статья 82 ТК предусматривает, что в установленных законом случаях трудовой договор с работниками прекращается с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК - расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников; п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК - расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК - расторжение трудового договора по инициативе работодателя вследствие неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - работодатель обязан направить в выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2. Комментируемая статья прямо предписывает, какие документы должны быть представлены работодателем выборному органу первичной профсоюзной организации при решении вопроса об учете мнения профсоюзного органа об увольнении работника. Это проект приказа об увольнении, а также копии документов, давших работодателю основания для принятия такого решения.

Статья 373. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

**Приказ от 26 августа 2010 г № 761н Министерства здравоохранения
социального развития РФ «Об утверждении единого квалификационного
справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»**

Квалификационные характеристики должностей работников образования

...II. Должности руководителей

**Руководитель (директор, заведующий, начальник)
образовательного учреждения**

Должностные обязанности. Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении. Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества

образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть. Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения. Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников. Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда. Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением. Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях. Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы,

соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. 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.

ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12 июля 2011 г. N 414-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ КРАЕВОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ, КРАЕВОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ
АТТЕСТАЦИИ
РУКОВОДИТЕЛЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ, КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, статьями 14, 21, 22 Закона Красноярского края от 03.03.2011 N 12-5650 "Об управлении государственной собственностью Красноярского края" постановляю:

1. Утвердить порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя краевого государственного унитарного предприятия, краевого государственного учреждения согласно приложению N 1.

2. Утвердить порядок проведения аттестации руководителя краевого государственного унитарного предприятия, краевого государственного учреждения согласно приложению N 2.

3. Признать утратившим силу:

Постановление администрации Красноярского края от 23.05.2000 N 373-п "Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей краевых государственных унитарных предприятий и Порядка проведения конкурса на замещение должности руководителя краевого государственного унитарного предприятия";

Постановление администрации Красноярского края от 07.03.2001 N 155-п "Об утверждении порядка проведения аттестации руководителей краевых государственных учреждений";

Постановление Совета администрации Красноярского края от 30.12.2004 N 325-п "О внесении изменений в Постановление администрации края от 23.05.2000 N 373-п "О порядке назначения и деятельности руководителей краевых государственных унитарных предприятий";

Постановление Совета администрации Красноярского края от 29.03.2005 N 100-п "О внесении изменений в Постановление администрации края от 23.05.2000 N 373-п "О порядке назначения и деятельности руководителей краевых государственных унитарных предприятий";

Постановление Совета администрации Красноярского края от 08.06.2005 N 150-п "О внесении изменения в Постановление администрации края от 23.05.2000 N 373-п "О порядке назначения и деятельности руководителей краевых государственных унитарных предприятий";

Постановление Совета администрации Красноярского края от 28.11.2007 N 457-п "О внесении изменений в Постановление администрации Красноярского края от 07.03.2001 N 155-п "Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей краевых государственных учреждений" и распространении его действия на всю территорию нового субъекта Российской Федерации - Красноярского края";

Постановление Правительства Красноярского края от 24.07.2008 N 5-п "О внесении изменений в отдельные Постановления администрации Красноярского края и Совета администрации Красноярского края в отношении назначения и деятельности руководителей краевых государственных унитарных предприятий, распространении их действия на всю территорию нового субъекта Российской Федерации - Красноярского края";

Постановление Правительства Красноярского края от 12.10.2009 N 516-п "О внесении изменений в Постановление администрации Красноярского края от 23.05.2000 N 373-п "Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей краевых государственных унитарных предприятий и Порядка проведения конкурса на замещение должности руководителя краевого государственного унитарного предприятия".

4. Опубликовать Постановление в "Ведомостях высших органов государственной власти Красноярского края" и газете "Наш Красноярский край".

5. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
председателя Правительства края
М.В.КУЗИЧЕВ

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ КРАЕВОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ,
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения аттестации руководителя краевого государственного унитарного предприятия, краевого государственного учреждения (далее - Порядок) устанавливает механизм организации и условия проведения аттестации руководителя краевого государственного унитарного предприятия, краевого государственного учреждения (далее соответственно - предприятие, учреждение).

1.2. Аттестация руководителя предприятия (учреждения) проводится не реже одного раза в три года.

1.3. Аттестации не подлежат руководители предприятий (учреждений), проработавшие в занимаемой должности менее года, и беременные женщины.

1.4. Целями аттестации руководителя предприятия (учреждения) являются:

- 1) объективная оценка деятельности руководителя предприятия (учреждения);
- 2) определение его соответствия занимаемой должности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Для проведения аттестации орган исполнительной власти Красноярского края (далее - край), осуществляющий функции и полномочия учредителя предприятия (учреждения) (далее - отраслевой орган):

1) правовым актом образует комиссию по проведению аттестации (далее - аттестационная комиссия), утверждает ее состав;

2) определяет дату, время и место проведения аттестации руководителя предприятия (учреждения);

3) утверждает форму проведения аттестации и разрабатывает тестовые задания;

4) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

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

2.3. Председателем аттестационной комиссии является представитель отраслевого органа, заместителем председателя аттестационной комиссии - представитель агентства по управлению государственным имуществом края

(далее - агентство), секретарем аттестационной комиссии - представитель отраслевого органа.

2.4. Членами аттестационной комиссии, не указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка, являются:

- 1) представитель агентства;
- 2) представитель органа исполнительной власти края, осуществляющего государственное управление в области экономического развития;
- 3) представитель органа исполнительной власти края, осуществляющего государственное управление в области финансов;
- 4) независимый эксперт - специалист по вопросам, связанным с отраслевой спецификой деятельности предприятия (учреждения) или специалист в области управления персоналом (далее - независимый эксперт);
- 5) представитель органа местного самоуправления городского округа или муниципального района края, на территории которых находится предприятие (учреждение) - в случае принятия отраслевым органом такого решения;
- 6) представитель выборного органа первичной профсоюзной организации - в случае существования такого органа на предприятии (в учреждении).

2.5. Независимым экспертом может быть работающий в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждан Российской Федерации, являющийся специалистом по вопросам, связанным с отраслевой спецификой деятельности предприятия (учреждения), по вопросам государственного управления и экономики или специалист в области управления персоналом.

2.6. Приглашение в состав аттестационной комиссии независимого эксперта, представителя органа местного самоуправления городского округа или муниципального района края, на территории которого находится предприятие (учреждение), представителя выборного профсоюзного органа, осуществляется путем направления отраслевым органом запроса:

- 1) для приглашения независимого эксперта - в научную организацию, образовательное учреждение, иную организацию, деятельность которой связана с отраслевой спецификой деятельности предприятия (учреждения) или управлением персоналом;
- 2) для приглашения представителя органа местного самоуправления городского округа или муниципального района края, на территории которого находится предприятие (учреждение) - главе соответствующего муниципального образования края;
- 3) для приглашения представителя выборного органа первичной профсоюзной организации - в выборный орган первичной профсоюзной организации.

Персональные данные независимого эксперта, представителя органа местного самоуправления городского округа или муниципального района края, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в запросе не указываются.

2.7. Независимые эксперты осуществляют свою деятельность в составе аттестационной комиссии на безвозмездной основе.

2.8. Дата, время и место проведения аттестации доводится до сведения аттестуемого руководителя не позднее чем за месяц до начала аттестации.

2.9. Не позднее чем за две недели до начала аттестации руководитель предприятия (учреждения), подлежащий аттестации, представляет в аттестационную комиссию отчет о работе и исполнении должностной инструкции за аттестационный период.

3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация проводится письменно в форме тестовых испытаний и устно в форме собеседования с аттестационной комиссией.

3.2. Письменные тестовые испытания проводятся по тестовым заданиям, которые должны содержать не менее 30 вопросов и обеспечивать проверку знания руководителем предприятия (учреждения):

- 1) отраслевой специфики деятельности предприятия (учреждения);
- 2) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;
- 3) основ действующего гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства; правовых основ деятельности предприятия (учреждения);
- 4) основ управления предприятием (учреждением), финансового аудита и планирования;
- 5) основ управления персоналом;
- 6) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Результаты письменных тестовых испытаний с указанием доли правильных ответов представляются в аттестационную комиссию.

3.3. В ходе собеседования с аттестационной комиссией аттестационная комиссия оценивает:

- 1) профессиональные знания руководителя предприятия (учреждения);
- 2) организаторские способности руководителя предприятия (учреждения);
- 3) эффективность и результативность его деятельности.

3.4. По результатам собеседования с аттестационной комиссией, с учетом результатов письменных тестовых испытаний

руководителя предприятия (учреждения), аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) руководитель предприятия (учреждения) соответствует занимаемой должности;
- 2) руководитель предприятия (учреждения) не соответствует занимаемой должности.

3.5. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель аттестационной комиссии.

3.6. Решение аттестационной комиссии отражается в протоколе, который подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

3.7. Уведомление о решении аттестационной комиссии выдается руководителю предприятия (учреждения) либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 14 календарных дней с даты принятия аттестационной комиссией решения. Выписка из протокола аттестационной комиссии, отчет о работе и исполнении должностной инструкции за аттестационный период приобщается к личному делу руководителя предприятия (учреждения).

МОДЕЛЬ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Аттестация руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края (далее соответственно – руководитель ОУ, министерство) состоит из двух этапов:

1. прохождение тестовых испытаний в письменной форме;
2. собеседование с аттестационной комиссией в устной форме.

Не позднее, чем за месяц до начала аттестации до сведения аттестуемого руководителя ОУ доводится дата, время и место проведения аттестации, в связи с чем секретарь аттестационной комиссии направляет уведомление аттестуемым руководителям ОУ по электронному адресу краевого государственного образовательного учреждения, размещенному на официальном сайте министерства.

Не позднее, чем за две недели до начала аттестации руководитель ОУ, подлежащий аттестации, представляет в аттестационную комиссию отчет о работе и исполнении должностной инструкции за аттестационный период (далее – отчет руководителя ОУ).

Тестовые испытания руководителей ОУ осуществляется с использованием автоматизированной системы аттестации, размещенной в сети Интернет (далее – АСА). Функционирование АСА обеспечивается специалистами краевого государственного казенного специализированного учреждения «Центр оценки качества образования» (далее – Центр).

Право доступа в АСА имеют:

аттестуемые руководители ОУ;

члены аттестационной комиссии;

администраторы АСА (специалисты Центра).

Для каждого аттестуемого руководителя ОУ в АСА формируется «личный кабинет». В «личном кабинете» отображается дата и время тестирования и размещается в электронном виде отчет руководителя ОУ о работе и исполнении им должностной инструкции за аттестационный период (далее – отчет руководителя ОУ) в сканированном виде. Текст отчета руководителя ОУ, заверенный подписью руководителя и печатью образовательного учреждения, размещается в АСА в формате JPG с учетом объединения отдельных скан-копий в один файл или формате PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм). Текст должен читаться без

затруднений в масштабе 1:1. Общий объем файлов не должен превышать 5 мегабайт.

Регистрацию в АСА (формирование «личного кабинета» и размещение отчета руководителя ОУ) производит администратор АСА. Для регистрации в АСА аттестуемому руководителю ОУ необходимо:

направить в Центр по адресу: tsentrotsenki@yandex.ru запрашиваемую администратором АСА информацию;

получив уведомление о регистрации в АСА, войти в «личный кабинет» по ссылке <http://cabinet.pedagog.sibpay.ru>, (ввести СНИЛС и пароль, предоставленный администратором АСА);

получить информацию о дате, времени, условиях прохождения тестирования;

в установленные сроки пройти процедуру тестирования, либо сообщить в Центр о невозможности пройти тестирование в установленные сроки, с указанием причин.

Прохождение тестовых испытаний.

Тестовые испытания проводятся в письменной форме дистанционно с использованием АСА. Доступ к материалам тестовых испытаний и прохождение тестирования обеспечивается аттестуемым руководителем ОУ самостоятельно, для этого необходимо:

в установленный день войти в «личный кабинет» АСА по ссылке <http://exam.pedagog.sibpay.ru>, введя свой СНИЛС и пароль;

ознакомиться с инструкцией и условиями тестирования и пройти тестирование.

Тестовые задания содержат вопросы, обеспечивающие проверку знаний по следующим направлениям:

- 1) отраслевая специфика;
- 2) правила и нормы по охране труда и экологической безопасности;
- 3) основы действующего гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства; правовые основы деятельности учреждения;
- 4) основы управления учреждением;
- 5) основы управления персоналом;
- 6) знание основных правил русского языка.

Тесты имеют модульную структуру. Количество вопросов, состав модулей могут изменяться.

Требования к прохождению тестирования аттестуемым руководителем ОУ:

индивидуальное прохождение тестирования;

исключение доступа аттестуемого к соответствующей информационной и справочной информации во время выполнения заданий.

Перед началом тестирования аттестуемый должен:

ознакомиться с инструкцией по прохождению тестирования (инструкция размещена в АСА);

подтвердить данные, внесенные им лично или администратором АСА в интерактивные поля, изменить свои данные (при необходимости);

подтвердить, что тест аттестуемый заполняет лично, без участия третьих лиц, отметив специальное поле определенным знаком.

На прохождение квалификационного испытания аттестуемому руководителю ОУ отводится 1 час с момента начала прохождения тестирования. Завершением квалификационных испытаний считается окончание установленного лимита времени (автоматически) либо решение аттестуемого закончить тест, нажав клавишу «завершить тест».

Проверка тестовых заданий осуществляется автоматически. Результаты прохождения квалификационного испытания хранятся в системе дистанционного квалификационного испытания.

После завершения теста результаты тестирования с указанием доли правильных ответов автоматически становятся доступными в АСА для членов аттестационной комиссии и аттестуемого руководителя ОУ.

Собеседование с аттестационной комиссией.

Собеседование аттестуемого руководителя ОУ с аттестационной комиссией проводится в ходе заседания аттестационной комиссии. Заседания аттестационной комиссии организуются согласно графику аттестации один раз в месяц. Присутствие аттестуемого руководителя ОУ на заседании аттестационной комиссии является обязательным.

В случае существования первичной профсоюзной организации в учреждении, в котором работает руководитель ОУ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

В случае невозможности присутствия аттестуемого руководителя ОУ на заседании аттестационной комиссии (представителя первичной профсоюзной организации), он должен уведомить об этом секретаря аттестационной комиссии в срок не позднее, чем за три дня до назначенной даты аттестации.

На заседании аттестационной комиссии начальник отдела министерства, курирующий соответствующее направление, выступает с представлением о профессиональной деятельности руководителя ОУ (далее – представление).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого,

результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым курса повышения квалификации (программы профессиональной переподготовки).

На основании представления, отчета руководителя ОУ, в ходе собеседования с аттестационной комиссией члены аттестационной комиссии оценивают:

- 1) профессиональные знания руководителя;
- 2) организаторские способности руководителя;
- 3) эффективность и результативность его деятельности.

По результатам собеседования с аттестационной комиссией, с учетом результатов письменных тестовых испытаний руководителя ОУ, аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) руководитель ОУ соответствует занимаемой должности;
- 2) руководитель ОУ не соответствует занимаемой должности.

Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов.

Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, подписывается председателем аттестационной комиссии и ее секретарем.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом министерства.

Основанием для подготовки аттестационного листа является утверждение приказа министерства о соответствии аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии, заверяется печатью министерства.

Аттестационный лист и выписка из приказа министерства должны быть переданы в отдел кадров и управления документацией министерства в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой – выдается ему на руки.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о профессиональной деятельности аттестуемого

_____ (наименование аттестационной комиссии)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие сведения об аттестуемом

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Должность, наименование образовательного учреждения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании: _____
(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

наименование образовательного учреждения: _____

год окончания: _____, полученная специальность: _____

квалификация по диплому: _____

(Если работник имеет или получает второе образование, профессиональную переподготовку, то необходимо дать полные сведения по каждому).

Общий стаж работы _____ лет,

Стаж работы в данной должности _____ лет,

в том числе в данном учреждении _____ лет.

Наличие наград и званий:

Дата предыдущей аттестации (по данной должности):
« _____ » _____ 20__ г., её итоги: _____.

II. Оценка профессиональных, деловых и личных качеств аттестуемого

- умение видеть и обеспечивать перспективу развития своего учреждения;
- умение проводить анализ ситуации и разбираться в сложной обстановке;
- умение разрабатывать альтернативные решения с последующим выбором наиболее результативного;
- умение своевременно определять содержание действий, требуемых для разрешения возникающих проблем;
- умение ясно ставить задачи перед подчиненными и осуществлять эффективный контроль их исполнения;
- умение проявлять волю и настойчивость в преодолении возникающих трудностей;
- умение оставаться самокритичным в оценке итогов деятельности;

- умение оценивать и подбирать работоспособный персонал;
- умение убедить, мотивировать действия подчиненных;
- умение точно воспринимать предписания вышестоящих руководителей;
- умение согласовывать свои замыслы с условиями действительности;
- умение организовать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных;
- умение постоянно и успешно сотрудничать с другими учреждениями и с органами контроля и надзора;
- умение выражать мысли;
- умение правильно организовать свой рабочий день;
- открытый, экстравертивный (обращенный вовне);
- решительный, ориентированный на результат;
- терпеливо относящийся к ошибкам подчиненных;
- спокойный, внушающий доверие;
- внимательный и добросердечный, готовый выслушать других;
- смелый, невозмутимый, гибкий, свободный от предрассудков;
- демонстрирующий личный пример соблюдения этических норм;
- работоспособный;
- коммуникабельный;
- самокритичный;
- целеустремленный;

III. Оценка результатов профессиональной деятельности аттестуемого

Динамика результатов образовательного учреждения (по результатам внутреннего и внешнего контроля).

IV. Информация о прохождении аттестуемым курса повышения квалификации (программ профессиональной переподготовки)

Учитываются программы по управленческой тематике.

Вывод

_____ (руководитель соответствует (не соответствует) занимаемой должности)

Дата _____

Начальник отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ОТЧЕТ

(ФИО полностью)

(должность и место работы)

о работе и исполнении должностной инструкции за аттестационный период

I. Основные результаты деятельности руководителя за аттестационный период

Описываются результаты управленческой деятельности по направлениям:
формирование концептуального видения будущего образовательного учреждения;

обеспеченность педагогическими кадрами, создание условий для их профессионального развития;

состояние материально-технической базы учреждения;

обеспечение безопасных условий образовательной деятельности в учреждении;

эффективность использования финансового ресурса;

локально-нормативная база деятельности образовательного учреждения;

использование мотивационных механизмов деятельности педагогического коллектива;

участие в региональных и федеральных проектах;

организация взаимодействия с различными общественными объединениями, профессиональными организациями, властными структурами и другими сообществами, способствующими эффективной реализации предназначения образовательного учреждения;

обеспечение психологического климата, способствующего эффективной деятельности образовательного учреждения;

II. Основные результаты деятельности образовательного учреждения за аттестационный период

Описываются основные результаты деятельности образовательного учреждения как опосредованный результат деятельности руководителя образовательного учреждения. Показатели результатов описываются в динамике (сравниваются с аналогичными показателями за предыдущий период, а так же сравниваются с аналогичными показателями других образовательных учреждений данного типа и вида в региональной системе образования).

III. Профессиональное развитие

Описывается проблема профессиональной деятельности, пройденные курсы повышения квалификации (программы профессиональной переподготовки), как образовательное средство решения проблемы, как изменилась деятельность и результаты деятельности вследствие применения знаний и умений, освоенных в ходе повышения квалификации.

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ВОПРОСЫ

для устного собеседования аттестационной комиссии с аттестуемым

1. Какие изменения, происходящие в системе образования России, Красноярского края, являются наиболее значимыми для Вас, как для руководителя? Как эти изменения повлияли на деятельность Вашего образовательного учреждения?

2. Какова Ваша роль в реализации программы развития учреждения, в котором Вы работаете? Что Вы считаете результатом участия в этой работе? Как эта работа повлияла на цели Вашей профессиональной управленческой деятельности? Какие новые задачи появились?

3. Каким образом Ваше образовательное учреждение взаимодействует с социальными партнерами? Есть ли в учреждении система работы с ними? Какие направления взаимодействия с ними являются перспективными для Вашего образовательного учреждения?

4. Укажите факторы, определяющие конкурентоспособность Вашего образовательного учреждения на рынке образовательных услуг? Каким образом можно повысить востребованность образовательных услуг Вашего учреждения?

5. Дайте характеристику системы мониторинга качества образования в Вашем образовательном учреждении. Раскройте Вашу роль в повышении качества образования.

6. По каким проблемам управленческой деятельности Вам необходимо повышение квалификации? Аргументируйте ответ.

7. Каким образом Вы осуществляете контроль качества и результативности участия педагога в курсах повышения квалификации и качества внедрения результатов повышения квалификации в образовательную практику?

8. Назовите перечень необходимых мер, осуществляемых Вами для организации деятельности педагогического коллектива по реализации образовательной программы Вашего образовательного учреждения.

9. Какие меры нужны для создания обстановки взаимного доверия, уважения, открытости в коллективе?

10. С какими трудностями в своей профессиональной деятельности Вы сталкиваетесь сейчас? Как Вы их разрешаете? Какие проблемы в развитии своей управленческой компетентности Вы обнаружили? Как планируете работать над их преодолением?

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации, полное наименование учреждения 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 прохождении профессиональной переподготовки (повышении квалификации) за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

6. Стаж в должности руководителя учреждения _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Краткая оценка управленческой деятельности руководителя (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии _____

руководитель соответствует занимаемой должности;
руководитель не соответствует занимаемой должности.

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

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

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

Дата проведения аттестации _____
(дата и номер приказа министерства образования и науки Красноярского края)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ МОДЕЛЕЙ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

При разработке модели аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений следует выделить две группы аттестуемых. Во-первых – это руководители, вступающие в должность (по сути – это претенденты на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений). Во-вторых – это действующие руководители муниципальных образовательных учреждений.

В данном пособии мы предлагаем модель аттестации для вновь назначаемых руководителей муниципальных образовательных учреждений при вступлении в должность (Модель I) и два варианта моделей аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (Модель II и Модель III).

Модель I. Аттестация на соответствие занимаемой должности (при вступлении в должность руководителя муниципального образовательного учреждения)

Формы:

1. Установление соответствия требованиям к квалификации руководителя муниципального образовательного учреждения и устное собеседование с муниципальной аттестационной комиссией.

2. Тестовые испытания и устное собеседование с муниципальной аттестационной комиссией.

3. Повышение квалификации и устное собеседование с муниципальной аттестационной комиссией.

Рассмотрим каждую из названных форм:

Форма 1. Установление соответствия требованиям к квалификации руководителя муниципального образовательного учреждения.

В данном случае мы ориентируемся на требования к квалификации руководителя образовательного учреждения, изложенные в едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (приложение 3).

1. Аттестуемый предоставляет в муниципальную аттестационную комиссию документы, подтверждающие наличие у претендента высшего профессионального образования по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стажа работы на педагогических должностях не менее 5 лет или

наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стажа работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

2. Собеседование с муниципальной аттестационной комиссией.

Форма 2. Тестовые испытания и устное собеседование с муниципальной аттестационной комиссией

Претендент на должность руководителя образовательного учреждения может пройти аттестацию при вступлении в должность в форме тестовых испытаний и устного собеседования с муниципальной аттестационной комиссией.

Система используемых тестовых заданий должна обеспечивать возможность оценить профессиональную компетенцию руководителя в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих. Тестовые задания должны быть ориентированы на необходимый минимум знаний, умений, способностей руководителя к решению функциональных задач.

Кодификатор должен содержать умения и знания, структурированные не менее чем по 5 разделам из 6 возможных (не менее 30 умений):

1. Отраслевая специфика деятельности учреждения.
2. Правила и нормы по охране труда и экологической безопасности.
3. Основы действующего гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства; правовые основы деятельности учреждения.
4. Основы управления учреждением, финансового аудита и планирования.
5. Основы управления персоналом.
6. Основы оценки бизнеса и оценки недвижимости.

На каждое умение должно быть составлено не менее 3 тестовых заданий. Всего - не менее чем 90 тестовых заданий.

К каждому заданию должны быть предложены 3 варианта ответов правильным из которых может быть только один.

Форма 3. Повышение квалификации и устное собеседование с муниципальной аттестационной комиссией

При назначении на должность руководителя образовательного учреждения в качестве формы аттестации могут быть использованы курсы повышения квалификации по программе «Основы управления общеобразовательным учреждением: введение в должность руководителя», на которых рассматриваются вопросы теории и практики управления образовательным учреждением по областям: менеджмент, право, экономика.

При обучении на курсах обеспечивается экспресс подготовка претендента к деятельности руководителя образовательного учреждения. Курсы завершаются итоговым тестированием по данным областям. Оценка уровня освоения программы каждым слушателем осуществляется по 100-бальной шкале.

Слушатели, выбравшие данную форму аттестации, по итогам обучения на курсе повышения квалификации «Основы управления общеобразовательным учреждением: введение в должность руководителя», получают вместе с удостоверением о повышении квалификации выписку из оценочной ведомости с указанием итогового балла.

При условии прохождения тестирования не менее чем на 80 баллов и по итогам устного собеседования с муниципальной аттестационной комиссией, претендент может быть назначен руководителем образовательного учреждения.

Модель II. Аттестация на соответствие занимаемой должности

Формы:

1. Тестовые испытания и устное собеседование с муниципальной аттестационной комиссией.

2. Повышение квалификации и устное собеседование с муниципальной аттестационной комиссией.

Форма 1. Тестовые испытания и устное собеседование с муниципальной аттестационной комиссией

Система используемых тестовых заданий должна обеспечивать возможность оценить профессиональную компетенцию руководителя в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих. Тестовые задания должны быть ориентированы на необходимый минимум знаний, умений, способностей руководителя к решению функциональных задач.

Кодификатор должен содержать умения и знания, структурированные по разделам (не менее 30 умений):

1. Отраслевая специфика деятельности учреждения.
2. Правила и нормы по охране труда и экологической безопасности.
3. Основы действующего гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства; правовые основы деятельности учреждения.
4. Основы управления учреждением.
5. Основы управления персоналом.
6. Основы экономики и финансово-хозяйственной деятельности.
7. Знание основных правил русского языка.

На каждое умение должно быть составлено не менее 3 тестовых заданий. Всего - не менее чем 90 тестовых заданий.

К каждому заданию должны быть предложены 3 варианта ответов правильным из которых может быть только один.

Форма 2. Повышение квалификации и устное собеседование с муниципальной аттестационной комиссией.

При аттестации руководителей ОУ на соответствие занимаемой должности в форме повышения квалификации слушатели обучаются на курсах повышения квалификации по программе «Современный образовательный менеджмент» с итоговой защитой проекта управленческой деятельности.

В ходе обучения на данном курсе каждый руководитель образовательного учреждения проходит процедуру самоопределения в профессиональной деятельности в ходе которой он понимает свои профессиональные затруднения, выявляет актуальные задачи профессиональной деятельности, дает оценку того, в каком направлении необходимо осуществлять изменения в деятельности учреждения. На основе проведенного самоопределения осуществляется проектирование управленческой деятельности. В результате курса каждый слушатель разрабатывает индивидуальный управленческий проект, ориентированный на развитие образовательного учреждения.

Оценка качества проекта определяется по 100-бальной шкале.

Слушатели, выбравшие данную форму аттестации, по итогам обучения на курсе повышения квалификации «Современный образовательный менеджмент», получают вместе с удостоверением о повышении квалификации выписку из оценочной ведомости с указанием итогового балла.

При условии прохождения защиты индивидуального проекта не менее чем на 80 баллов и по итогам устного собеседования с муниципальной аттестационной комиссией, руководитель ОУ может быть аттестован на соответствие занимаемой должности.

Модель III. Аттестация на квалификационные категории

Формы:

1. Описание управленческой деятельности.
2. Победы в профессиональных конкурсах.
3. Повышение квалификации.

Форма 1. Описание управленческой деятельности

Процедура

1. Регистрация заявления аттестуемого секретарем муниципальной аттестационной комиссией;

2. Представление описания управленческой деятельности на экспертизу аттестационной экспертизы в соответствии с графиком;

3. Экспертиза описания управленческой деятельности аттестуемого в течение 2-х месяцев;
4. Оформление результатов экспертизы и опубликование их на сайте муниципального образования;
5. Заседание муниципальной аттестационной комиссии в соответствии с регламентом деятельности;
6. Издание приказа об аттестации на высшую и первую квалификационную категорию муниципальным органом управления образованием.

Документы, предоставляемые аттестуемым

1. Заявление установленной формы;
2. Описание управленческой деятельности аттестуемого.
3. Представление муниципального органа управления образованием.

ОПИСАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

_____ (ФИО полностью)

_____ (должность, место работы)

I. Цели управленческой деятельности и результаты её реализации за аттестационный период

Описываются цель управленческой деятельности, внешние требования и внутренние проблемы деятельности образовательного учреждения, как обоснование обозначенной цели, задачи и планируемые результаты с описанием требований к ним.

II. Основные результаты деятельности руководителя за аттестационный период

Описываются результаты управленческой деятельности по направлениям:
формирование концептуального видения будущего образовательного учреждения;

обеспеченность педагогическими кадрами, создание условий для их профессионального развития;

состояние материально-технической базы учреждения;

обеспечение безопасных условий образовательной деятельности в учреждении;

эффективность использования финансового ресурса;

локально-нормативная база деятельности образовательного учреждения;

использование мотивационных механизмов деятельности педагогического коллектива;

участие в региональных и федеральных проектах;

организация взаимодействия с различными общественными объединениями, профессиональными организациями, властными структурами и другими сообществами, способствующими эффективной реализации предназначения образовательного учреждения;

обеспечение психологического климата, способствующего эффективной деятельности образовательного учреждения;

III. Основные результаты деятельности образовательного учреждения за аттестационный период

Описываются основные результаты деятельности образовательного учреждения как опосредованный результат деятельности руководителя образовательного учреждения. Показатели результатов описываются в динамике (сравниваются с аналогичными показателями за предыдущий период, а так же сравниваются с аналогичными показателями других образовательных учреждений данного типа и вида в региональной системе образования).

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о профессиональной деятельности аттестуемого

_____ (наименование аттестационной комиссии)

для аттестации с целью установления соответствия аттестуемого руководителя муниципального общеобразовательного учреждения заявленной квалификационной категории

I. Общие сведения об аттестуемом

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Должность, по которой аттестуется _____

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании: _____
(высшее профессиональное)

наименование образовательного учреждения: _____

год окончания: _____, полученная специальность: _____

квалификация по диплому: _____

(Если работник имеет или получает второе образование, профессиональную переподготовку, то необходимо дать полные сведения по каждому).

Общий стаж работы _____ лет,

Стаж работы в данной должности _____ лет,

в том числе в данном учреждении _____ лет.

Наличие наград и званий:

Дата предыдущей аттестации (по данной должности):
« _____ » _____ 20__ г., её итоги: _____.

II. Оценка профессиональных, деловых и личных качеств аттестуемого

- умение видеть и обеспечивать перспективу развития своего учреждения;
- умение проводить анализ ситуации и разбираться в сложной обстановке;
- умение разрабатывать альтернативные решения с последующим выбором наиболее результативного;
- умение своевременно определять содержание действий, требуемых для разрешения возникающих проблем;
- умение ясно ставить задачи перед подчиненными и осуществлять эффективный контроль их исполнения;
- умение проявлять волю и настойчивость в преодолении возникающих трудностей;

- умение оставаться самокритичным в оценке итогов деятельности;
- умение оценивать и подбирать работоспособный персонал;
- умение убедить, мотивировать действия подчиненных;
- умение точно воспринимать предписания вышестоящих руководителей;
- умение согласовывать свои замыслы с условиями действительности;
- умение организовать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных;
- умение постоянно и успешно сотрудничать с другими учреждениями и с органами контроля и надзора;
- умение выражать мысли;
- умение правильно организовать свой рабочий день;
- открытый, экстравертивный (обращенный вовне);
- решительный, ориентированный на результат;
- терпеливо относящийся к ошибкам подчиненных;
- спокойный, внушающий доверие;
- внимательный и добросердечный, готовый выслушать других;
- смелый, невозмутимый, гибкий, свободный от предрассудков;
- демонстрирующий личный пример соблюдения этических норм;
- работоспособный;
- коммуникабельный;
- самокритичный;
- целеустремленный;

III. Оценка результатов профессиональной деятельности аттестуемого

Динамика образовательных достижений (по результатам внутреннего и внешнего контроля).

IV. Информация о прохождении аттестуемым курса повышения квалификации (программ профессиональной переподготовки)

Учитываются программы по управленческой тематике.

Выводы

_____ (руководитель соответствует (не соответствует) занимаемой должности)

С аттестуемым руководителем согласован срок аттестации _____ (подпись аттестуемого)

С профсоюзным комитетом ОУ представление согласовано (для членов профсоюза):

" ____ " _____ 20 ____ Г. _____ (подпись председателя ПК) _____ (расшифровка подписи)

Аттестуемый с представлением ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20 ____ Г. _____ (подпись аттестуемого)

Дата _____

Руководитель муниципального
органа управления образованием

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии аттестуемого руководителя муниципального общеобразовательного учреждения заявленной квалификационной категории

ФИО аттестуемого руководителя _____
(фамилия, имя, отчество аттестуемого полностью)

Место работы _____
(полное название образовательного учреждения по Уставу)

Должность _____ Образование _____
(высшее профессиональное)

Стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы в данной должности _____ лет, в том числе в данном учреждении _____ лет.

Предыдущая категория _____, срок её действия _____

Пройдены курсы: _____

Заявленная форма аттестации _____

Заключение эксперта

Цель управленческой деятельности _____

Средства достижения цели _____

Достигнутые результаты (относительно обозначенной цели) _____

Значимость, эффективность достигнутых результатов для деятельности образовательного учреждения _____

Вывод о соответствии предъявленных результатов целям, способам и средствам её достижения _____

Заключение _____
(соответствует (не соответствует) высшей (первой) квалификационной категории)

Эксперт _____
(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество эксперта полностью)

Дата проведения экспертизы « ____ » _____ 20 ____ г.

**Требования к управленческой деятельности руководителей
муниципальных общеобразовательных учреждений в соответствии с
квалификационной категорией**

Критерии (ключевые области деятельности)	Требования к управленческой деятельности по квалификационным категориям	
	Первая	Высшая
Концептуальное видение будущего	Образовательное учреждение (далее - ОУ) имеет обоснованный и ресурсообеспеченный план деятельности на учебный год, Цель деятельности ОУ встроена в контекст деятельности муниципальной системы образования	ОУ имеет программу развития на ближайший период; Программа имеет обоснованные и ресурсообеспеченные цели и задачи; Компоненты программы согласованы между собой; Программные цели встроены в контекст развития региональной и федеральной систем образования
Руководство педагогическим коллективом	100% обеспеченность педагогическими кадрами ОУ; Положительная динамика по уровню квалификации педагогических кадров в ОУ относительно аналогичных показателей за предыдущий период; Соответствие качества результатов и размера заработной платы педагогов	100% обеспеченность педагогическими кадрами ОУ; Положительная динамика по уровню квалификации педагогических кадров в ОУ относительно аналогичных показателей других образовательных учреждений данного типа и вида в муниципальной системе образования; Соответствие качества результатов и размера заработной платы педагогов
Руководство образовательным процессом	Результат деятельности педагогов ОУ как опосредованный результат деятельности руководителя, проявляющийся как: положительная динамика академической успеваемости учащихся; позитивные результаты по дидактогенным заболеваниям учащихся; позитивные проявления воспитанности учащихся образовательного учреждения, активной гражданской позиции. Обеспечена положительная динамика относительно аналогичных показателей за предыдущий период.	Результат деятельности педагогов ОУ как опосредованный результат деятельности руководителя, проявляющийся как: положительная динамика академической успеваемости учащихся; позитивные результаты по дидактогенным заболеваниям учащихся; позитивные проявления воспитанности учащихся образовательного учреждения, активной гражданской позиции; Обеспечена положительная динамика относительно аналогичных показателей других образовательных учреждений данного типа и вида в муниципальной системе образования

<p>Управление организацией</p>	<p>Результаты управленческой деятельности как непосредственный результат деятельности руководителя образовательного учреждения: состояние материально-технической базы учреждения соответствует современным требованиям к осуществляемой образовательной деятельности; в образовательном учреждении созданы безопасные условия, соответствующие требованиям ПБ, СанПиН, техники безопасности; профессиональная компетентность педагогов отвечает современным требованиям к осуществляемой образовательной деятельности (образование, квалификация, владение современными образовательными технологиями и т.д.); эффективное использование финансового ресурса образовательного учреждения; нормативно-правовая документация уровня образовательного учреждения соответствует осуществляемой деятельности и нормативно-правовым актам регионального и федерального уровней. Обеспечена положительная динамика относительно аналогичных показателей за предыдущий период</p>	<p>Результаты управленческой деятельности как непосредственный результат деятельности руководителя образовательного учреждения: состояние материально-технической базы учреждения соответствует современным требованиям к осуществляемой образовательной деятельности; в образовательном учреждении созданы безопасные условия, соответствующие требованиям ПБ, СанПиН, техники безопасности; профессиональная компетентность педагогов отвечает современным требованиям к осуществляемой образовательной деятельности (образование, квалификация, владение современными образовательными технологиями и т.д.); эффективное использование финансового ресурса образовательного учреждения; нормативно-правовая документация уровня образовательного учреждения соответствует осуществляемой деятельности и нормативно-правовым актам регионального и федерального уровней. Обеспечено достижение результатов по данным показателям.</p>
<p>Проявление профессиональных качеств в деятельности руководителя</p>	<p>Руководитель образовательного учреждения имеет цель собственной управленческой деятельности. Эта цель обоснована проблемами, потребностями управленческой деятельности в ОУ и существующей ситуацией, задачами развития ОУ, она конкретна, измерима и ресурсно обеспечена Цель управленческой деятельности встроена в контекст деятельности образовательного учреждения, муниципальной системы образования Реализация заявленной цели управленческой деятельности соответствует представленным результатам. Для реализации цели выбраны адекватные способы и средства, отвечающие современным требованиям к организации управления ОУ</p>	<p>Руководитель образовательного учреждения имеет цель собственной управленческой деятельности. Эта цель обоснована проблемами, потребностями управленческой деятельности в ОУ и существующей ситуацией, задачами развития ОУ, она конкретна, измерима и ресурсно обеспечена Цель управленческой деятельности встроена в контекст деятельности региональной и федеральной систем образования Реализация заявленной цели управленческой деятельности соответствует представленным результатам. Для реализации цели выбраны адекватные способы и средства, отвечающие современным требованиям к организации управления ОУ</p>
<p>Укрепление сообщества ОУ</p>	<p>Взаимодействие с различными общественными объединениями, профессиональными организациями, властными структурами и другими сообществами, способствующими эффективной реализации предназначения образовательного учреждения</p>	<p>Участие органов государственно-общественного управления в формировании образовательной стратегии ОУ, оценке результатов его деятельности; Образовательное учреждение является участником муниципальных проектов, имеющих значимость для развития</p>

		муниципальной системы образования и территории в целом
Профессиональное развитие	Пройдены курсы повышения квалификации (не менее 72 часов 1 раз в 5 лет) в области управления ОУ, направленные на преодоление проблем управленческой деятельности и решение новых управленческих задач	Пройдены курсы повышения квалификации (не менее 72 часов 1 раз в 5 лет) в области управления ОУ, направленные на преодоление проблем управленческой деятельности и решение новых управленческих задач; Обеспечено изменение управленческой деятельности в контексте освоенного содержания ПК
Обеспечение психологического климата в образовательном учреждении	Обеспечивает психологический климат в образовательном учреждении, способствующий эффективной образовательной деятельности – самооценка руководителя	
Духовно-нравственная позиция руководителя (поступки, поведение, характер)	Проявляет духовно-нравственную позицию в своих поступках, поведении, характере, не противоречащую общечеловеческим нормам, ценностям – отношению родителей, учащихся, работодателя	

Форма 2. Победы в профессиональных конкурсах

Процедура

1. Регистрация заявления аттестуемого секретарем муниципальной аттестационной комиссии;
2. Представление руководителем ОУ результатов профессиональной педагогической деятельности аттестуемого за аттестационный период на заседании муниципальной аттестационной комиссии;
3. Заседание муниципальной аттестационной комиссии в соответствии с регламентом деятельности;
4. Издание приказа об аттестации на высшую и первую квалификационную категорию муниципальным органом управления образованием.

Документы, предоставляемые аттестуемым

1. Заявление установленной формы с развернутым обоснованием соответствия профессиональной компетентности аттестуемого требованиям в рамках заявленной квалификационной категории за аттестационный период;
2. Диплом победителя в федеральном, региональном профессиональном конкурсе (номинации конкурса).

Требования к результатам и статусу профессионального конкурса по квалификационным категориям	
Первая	Высшая
Финалист регионального конкурса	Победитель федерального, регионального конкурса (номинации конкурса)

Форма 3. Повышение квалификации.

Процедура

1. Регистрация заявления аттестуемого секретарем муниципальной аттестационной комиссии;
2. Представление руководителем ОУ результатов повышения квалификации за аттестационный период на заседании муниципальной аттестационной комиссии;
3. Заседание муниципальной аттестационной комиссии в соответствии с регламентом деятельности;
4. Издание приказа об аттестации на высшую и первую квалификационную категорию муниципальным органом управления образованием.

Документы, предоставляемые аттестуемым

1. Заявление установленной формы с развернутым обоснованием соответствия профессиональной компетентности аттестуемого требованиям в рамках заявленной квалификационной категории за аттестационный период;
2. Удостоверение (копия) о повышении квалификации в соответствии с рекомендуемым перечнем;
3. Экспертное заключение руководителя курса по результатам повышения квалификации аттестуемого.

Перечень курсов повышения квалификации, рекомендуемый для использования в качестве формы аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений

Тема	Учреждение дополнительного профессионального образования	Объем	Форма контроля	Необходимое кол-во баллов по квалификационным категориям	
				первая	высшая
«Современный образовательный менеджмент»	ККИПК	72	Защита проекта	80-89	90-100

В ходе обучения на данном курсе каждый руководитель образовательного учреждения проходит процедуру самоопределения в профессиональной деятельности в ходе которой он понимает свои профессиональные затруднения, выявляет актуальные задачи профессиональной деятельности, дает оценку того, в каком направлении необходимо осуществлять изменения в деятельности учреждения. На основе проведенного самоопределения осуществляется проектирование управленческой деятельности. В результате курса каждый слушатель разрабатывает индивидуальный управленческий проект, ориентированный на развитие образовательного учреждения.

Оценка качества проекта оценивается по 100-бальной шкале.

По итогам курса повышения квалификации «Современный образовательный менеджмент», по запросу муниципальной аттестационной комиссии руководитель курса, выступающий в данной ситуации как эксперт муниципальной аттестационной комиссии, действующий на основе соответствующего договора, оформляет экспертное заключение, которое передается в муниципальную аттестационную комиссию.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии аттестуемого руководителя муниципального общеобразовательного учреждения заявленной квалификационной категории

ФИО аттестуемого руководителя _____
(фамилия, имя, отчество аттестуемого полностью)

Место работы _____
(полное название образовательного учреждения по Уставу)

Должность _____ Образование _____
(высшее профессиональное)

Стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы в данной должности _____ лет, в том числе в данном учреждении _____ лет.

Предыдущая категория _____, срок её действия _____

Заявленная форма аттестации – повышение квалификации

Пройдены курсы повышения квалификации «Современный образовательный менеджмент»

Учреждение дополнительного профессионального образования, где пройдены курсы: ККИПК

Объем – 72 часа

Форма контроля – защита проекта

Тема проекта _____

Проблема, решаемая данным проектом _____

Причины проблемы _____

Цель проекта _____

Задачи проекта _____

Планируемые результаты _____

Заключение эксперта

Актуальность проекта _____

Качество оформления цели и задач проекта _____

Соответствие компонентов проекта между собой _____

Обеспеченность ресурсом _____

Риски и способы их преодоления, компенсации _____

Дополнительные эффекты проекта, их использование _____

Итоговый балл по результатам защиты проекта _____

Заключение _____
(соответствует (не соответствует) высшей (первой) квалификационной категории)

Эксперт _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество эксперта полностью)

Дата проведения экспертизы « ____ » _____ 20 ____ г.