

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА РАЙЧИХИНСК  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ГОРОДА РАЙЧИХИНСКА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.02.2014

№ 43

г. Райчихинск

**Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей и  
кандидатов на должности руководителей муниципальных  
образовательных учреждений городского округа города Райчихинска**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и в целях определения соответствия уровня профессиональной компетентности руководителей муниципальных образовательных учреждений требованиям, предъявляемым к работнику квалификационными характеристиками должностей руководящих работников,

**приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений (директоров, заведующих) городского округа города Райчихинска (далее – Положение) (приложение 1).
2. ИМЦ МиОКО разместить настоящий приказ на сайте управления образования.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления  
образования г. Райчихинска



Л.А.Гусенкова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа города Райчихинска

### I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а так же дополнительные образовательные программы.
- 1.2. Аттестации подлежат руководители муниципальных образовательных учреждений, руководители структурных подразделений (филиалов), а также кандидаты на должность руководителя.
- 1.3. Целью аттестации является определение соответствия или не соответствия руководителя муниципального образовательного учреждения (кандидата на должность руководителя) занимаемой должности «руководитель».
- 1.4. Основные задачи аттестации:
  - повысить эффективность и качество управленческого труда руководителей;
  - оказать содействие в повышении эффективности работы образовательных учреждений.
- 1.5. Основными принципами аттестации являются:
  - обязательность аттестации лиц, занимающих руководящую должность;
  - гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.6. Нормативной основой для аттестации являются:
  - Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 № 18638) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
  - настоящее Положение.
- 1.7. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется при переходе руководителя муниципального образовательного учреждения в другое муниципальное образовательное учреждение, а также при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.
- 1.8. Руководитель муниципального образовательного учреждения подлежит аттестации один раз в 5 лет, кандидат на должность руководителя муниципального образовательного учреждения аттестуется до назначения на должность.
- 1.9. График проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений утверждается приказом начальника управления образования.

## **II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

- 2.1. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится муниципальной аттестационной комиссией управления образования.
  - 2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников управления образования, руководителей муниципальных образовательных учреждений, городской организации профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.
  - 2.3. Персональный состав аттестационной комиссии и регламент ее работы утверждается приказом управления образования. Председателем аттестационной комиссии является начальник управления образования.
  - 2.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.
  - 2.5. Лицо, подлежащее аттестации, лично присутствует на заседании аттестационной комиссии. В случае его неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации аттестуемый руководящий работник привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, а его аттестация переносится на более поздний срок. В случае повторной неявки аттестация проводится в его отсутствие.
  - 2.6. Решение аттестационной комиссии принимается путем открытого голосования присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель образовательного учреждения прошел аттестацию.
  - 2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется приказом начальника управления образования и протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя) секретарем и членами аттестационной комиссии.
- Протоколы заседаний комиссии хранятся в управлении образования в течение 5 лет.

## **III. Порядок аттестации руководителей образовательного учреждения**

- 3.1. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательного учреждения проводится перед заключением с ними трудового договора либо в период прохождения ими испытательного срока.  
Кандидат на должность руководителя может представить в аттестационную комиссию рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность за 1-2 недели до даты проведения аттестации.
- 3.2. Аттестация руководителей образовательного учреждения (очередная и внеочередная) проводится в процессе трудовой деятельности.
  - Очередная аттестация проводится один раз в пять лет. Если аттестационной комиссией при аттестации были даны рекомендации, срок действия аттестации составляет 2 года.
  - Внеочередная аттестация проводится в межаттестационный период по решению руководителя муниципального органа управления образования при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации.

3.3. Основанием для проведения аттестации является заявление аттестуемого лица о согласии на проведение аттестации (приложение 2) в выбранной форме, представление коллегиального органа, осуществляющего государственно-общественное управление учреждением, отзыв куратора образовательного учреждения.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, а также отражать результаты деятельности учреждения в соответствии с поставленными задачами.

Представление направляется в аттестационную комиссию не позднее, чем за 3 дня.

Руководитель коллегиального органа, осуществляющего государственно-общественное управление учреждением знакомит аттестуемого с представлением под роспись. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.4. Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

3.5. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения лиц, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 5 дней до ее начала.

3.6. Аттестация проводится в форме комплексной экспертизы, состоящей из изучения результатов самооценки (приложение 3) и квалификационного испытания.

3.7. Формой квалификационного испытания могут быть:

- для кандидатов на руководящие должности (по выбору аттестуемого):
  - ✓ собеседование по проблемам развития образовательного учреждения;
  - ✓ защита программы развития учреждения;
- для работающих руководителей (по выбору аттестуемого):
  - ✓ аналитический отчет о результатах деятельности руководителя в межаттестационный период;
  - ✓ собеседование по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности на руководящей должности;
  - ✓ презентация портфолио (в электронной форме);
  - ✓ тестирование;
  - ✓ защита программы развития образовательной организации.

3.8. Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководящего работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность руководящего работника оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, его участия в решении поставленных перед образовательным учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

3.9. Продолжительность аттестации каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

По письменному заявлению аттестуемого при наличии уважительных причин срок аттестации может быть продлен, но не более чем на один месяц.

3.10. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- Соответствует занимаемой должности «руководитель»;
- Не соответствует занимаемой должности «руководитель».

## Возможные формы аттестации руководящих работников

**Собеседование** – это форма экспертизы, при которой аттестуемый отвечает на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией. Вопросы для собеседования опубликуются на сайте управления образования не менее чем за две недели до даты аттестации. Время собеседования до 20 минут.

Аттестуемому предлагается (с условием случайного выбора) два вопроса и практическая ситуация. Экспертная группа заслушивает аттестуемого, задает ему дополнительные вопросы, касающиеся содержания ответа. При необходимости члены комиссии могут задать вопросы, касающиеся работы аттестуемого, его функционала и зон ответственности за направление работы, перспектив профессионального развития.

Ответы на вопросы аттестуемого оцениваются по критериям.

1. Умение формулировать цели и задачи функционирования и развития ОО на основе государственной образовательной политики.
2. Способность организовывать и координировать реализацию целей и задач деятельности ОО.
3. Способность выявлять, развивать, стимулировать возможности и способности сотрудников.
4. Способность выбирать оптимальные технологии управления качеством и контроля деятельности ОО.
5. Способы эффективного взаимодействия с различными организациями, органами власти и управления, их представителями.
6. Способность прогнозировать результаты принятого решения в системе управления ОО.
7. Знание законодательных и иных нормативных правовых документов в сфере образования.

**Презентация портфолио** (в электронной форме). В портфолио приводятся результаты, подтверждающие компетентность аттестуемого и эффективность его труда, индивидуальные достижения за три-четыре предыдущих года работы в разнообразных видах профессиональной деятельности. В течении 20-25 минут аттестуемый презентует аттестационной комиссии своё портфолио.

**Тестирование** – форма проведения экспертизы, которая предусматривает выполнение заданий (стандартной формы) аттестуемым, по результатам выполнения которых можно судить о знаниях и умениях аттестуемого. Руководитель ОО в процессе аттестации проходит тестирование один раз. Повторное тестирование (если выбрана эта форма) возможно только в исключительных случаях по решению аттестационной комиссии.

Тестирование проводится в течение 1 астрономического часа (45 минут), состоит из 5 разделов и включает в себя 30 заданий с указанием правильного ответа из нескольких предложенных.

Распределение заданий в соответствии с содержанием разделов представлено в таблице 1.



Раздел теста	Содержание раздела	Число заданий
Знание законов и нормативных правовых актов различного уровня	Нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность	3
	Приоритетные направления развития образовательной системы РФ	1
	Финансовая и административно-хозяйственная деятельность ОУ	1
Знание теоретических основ управления образовательными системами	Основы менеджмента и теория управления	1
	Основы управления проектами и инновациями	4
	Управление персоналом	1
Знания механизмов внедрения Федерального государственного образовательного стандарта	Организационные условия введения ФГОС начального общего образования и основного общего образования	1
	Федеральные государственные требования ФГОС	3
Знание охраны труда и техники безопасности в образовательном учреждении	Правила охраны труда	5
	Основы пожарной безопасности	3
	Нормативно-правовые основы организации безопасности в образовательном учреждении	2
Знание основ компьютерной грамотности	Назначение и функционирование ПК	1
	Организация личного информационного пространства	1
	Приемы подготовки дидактических материалов и документов средствами офисных технологий	1
	Сервисы и технологии Интернет	1
	Цифровые образовательные ресурсы в педагогической деятельности	1

По итогам прохождения тестирования кандидат на должность руководителя должен набрать не менее 60% правильных ответов, руководитель должен набрать не менее 70% правильных ответов.

**Защита программы развития образовательной организации** или структурного подразделения представляет собой долгосрочный нормативно-управленческий документ, характеризующий имеющиеся достижения и проблемы, основные тенденции, цели, задачи и направления обучения, воспитания и развития обучающихся, особенности организации кадрового и методического обеспечения образовательного процесса и инновационных преобразований учебно-воспитательной системы, критерии эффективности, планируемые конечные результаты.

Примерная структура программы развития образовательной организации:

- паспорт программы;
- содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом;
- цель, задачи и сроки реализации программы;
- система программных мероприятий;

- ресурсное обеспечение программы;
- ожидаемые результаты реализации программы, основные показатели и индикаторы ее эффективности;
- механизмы реализации программы, организация управления, контроль за ее выполнением.

Защита программы развития образовательной организации предполагает аналитическое обоснование целесообразности разработанной программы и представление мониторинга промежуточных результатов внедрения программы. На защите программы аттестуемый делает сообщение (до 20 минут).

В ходе защиты программы развития оцениваются:

- умение проектировать управленческую деятельность;
- новизна программы развития;
- результативность реализации предложенного проекта.