



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ОЧЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

02.03.2020

№ 26

Об аттестации руководителей
образовательных учреждений

На основании действующих редакций Трудового Кодекса Российской Федерации (глава 43, ст.275), с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Пермского края от 22.12.2008 №789-П «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей государственных учреждений Пермского края»; Приказа Министерства образования и науки Пермского края от 14 марта 2014 г. N СЭД-26-01-04-149 "О проведении аттестации руководителей государственных учреждений Пермского края, подведомственных Министерству образования и науки Пермского края", Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Очерского городского округа на подтверждение соответствия занимаемой должности (Приложение 1).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей образовательных организаций Очерского городского округа (Приложение 2).
3. Приказ от 21.08.2018 № 104 признать утратившим силу с 01 января 2020 года.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник управления



И.В. Ратобыльских

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации руководителей муниципальных
образовательных учреждений, подведомственных управлению образования
администрации Очерского городского округа

1. Общие положения

Настоящее Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Очерского городского округа (далее – управление образования), разработано на основании действующих редакций Трудового Кодекса Российской Федерации (глава 43, ст.275), с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Пермского края от 22.12.2008 №789-П «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей государственных учреждений Пермского края»; Приказа Министерства образования и науки Пермского края от 14 марта 2014 г. N СЭД-26-01-04-149 "О проведении аттестации руководителей государственных учреждений Пермского края, подведомственных Министерству образования и науки Пермского края", Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»),

1.1. К аттестуемым руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Очерского городского округа (далее – управление образования) относятся следующие работники:

1.1.1. директора муниципальных образовательных учреждений Очерского городского округа, состоящих в трудовых отношениях с управлением образования, в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

1.2. Настоящее Положение регулирует и регламентирует аттестацию руководителей муниципальных образовательных учреждений в отношении следующих категорий работников:

1.2.1. лиц, впервые назначенных на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования, в том числе в период испытательного срока, указанного в трудовом договоре (далее – Кандидат);

1.2.2. действующих руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования, в соответствии с условиями трудового договора, требующих периодического прохождения аттестации (далее – Руководитель).

1.3. Виды аттестации:

1.3.1. *первичная аттестация* Кандидата проводится в период испытательного срока, установленного соответствующим пунктом трудового

договора, а для Кандидатов, в чьих трудовых договорах не прописан испытательный срок – не позднее, чем через 3 месяца со дня вступления в должность;

1.3.2. *периодическая аттестация* Руководителя проводится в сроки, указанные соответствующим пунктом трудового договора, но не реже одного раза в пять лет.

1.4. Целью первичной аттестации Кандидата является определение соответствия требованиям, установленным квалификационными характеристиками и его профессиональных навыков, проявленных в период испытательного срока или в период не позднее 3 (трех) месяцев с момента вступления в должность.

1.5. Целью периодической аттестации Руководителя является определение его соответствия занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности Руководителя, уровня профессиональных навыков, эффективности работы.

1.6. Основными принципами аттестации являются:

1.6.1. гласность и открытость в нормативном обеспечении процедуры аттестации, доведении результатов аттестации до аттестуемого руководителя;

1.6.2. системность в формировании выводов о работе аттестуемого руководителя на основе анализа его работы;

1.6.3. единство требований к аттестуемому руководителю в осуществлении процедуры аттестации.

1.7. Периодической аттестации не подлежат Руководители:

а) беременные женщины;

б) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;

Аттестация указанных в настоящем пункте Руководителей возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.8. Внеочередная аттестация может проводиться:

- по заявлению руководителя с целью изменений условий оплаты труда в случаях: победы образовательной организации или самого руководителя в окружном, краевом или федеральном конкурсе;

- по достижению образовательного учреждения высоких результатов и эффективности деятельности;

- по решению работодателя в случаях:

- истечения срока действия трудового договора;

- изменения условий оплаты труда руководителя.

1.9. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия:

- при переходе аттестованного руководителя организации на другую руководящую должность в той же или другой образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности руководителя образовательной организации при перерывах в работе.

1.10. Для подготовки к аттестации руководители организаций, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации не позднее двух лет, предшествующих аттестации.

2. Организация проведения аттестации

2.1. Аттестация осуществляется в период учебного года в соответствии с графиком проведения аттестаций на учебный год, утвержденным приказом начальника управления образования.

2.2. Аттестация осуществляется действующей аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом начальника управления образования. (приложение № 2 к приказу начальника управления образования от 02.03.2020 № 26.

2.3. В состав комиссии включаются представители управления образования; председатель районного комитета профсоюзов работников образования и науки.

2.4. Возглавляет аттестационную комиссию председатель - начальник управления образования.

2.5. В случае отсутствия начальника управления образования, аттестационную комиссию возглавляет заместитель начальника управления образования.

2.6. Председатель аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях.

2.7. В составе постоянно действующей аттестационной комиссии тем же приказом начальника управления образования на одного из членов комиссии возлагается функция секретаря.

2.8. Секретарь комиссии организует ее работу, обеспечивает явку членов комиссии на заседания, готовит и предоставляет на утверждение председателю повестку дня заседания, ведет протокол и документацию по работе комиссии.

2.9. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.10. В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель начальника управления образования.

2.11. В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) члена аттестационной комиссии, его полномочия в составе аттестационной комиссии может осуществлять лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего члена аттестационной комиссии.

2.12. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтоб была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.13. Перечень аттестуемых руководителей, приглашаемых для прохождения аттестации на определенное заседание аттестационной комиссии, утверждается соответствующим приказом начальника управления образования, с учетом следующих особенностей:

2.13.1. для первичной аттестации Кандидата – в период действия испытательного срока, но не позднее, чем за 1 месяц до его окончания, а для

Кандидатов, в чьих трудовых договорах не прописан испытательный срок – не позднее, чем через 2 месяца со дня вступления в должность;

2.13.2. для периодической аттестации Руководителя – не позднее, чем за 1 месяц до даты окончания срока трудового договора или до истечения трехлетнего периода со дня прошедшей ранее аттестации, если иное не прописано в соответствующих пунктах трудового договора Руководителя;

2.13.3. для аттестуемых руководителей не позже одного месяца с момента регистрации поступления заявления секретарем постоянно действующей аттестационной комиссии.

2.14. В указанном в п. 2.12. настоящего Положения приказе о проведении аттестации также утверждается:

2.14.1. дата, место и время проведения аттестации;

2.14.2. перечень документов, необходимых для предоставления Кандидатом или Руководителем на заседание аттестационной комиссии, а также срок предоставления этих документов (в качестве предоставляемых документов может быть портфолио, свидетельствующее о профессиональной деятельности за указанный период, или самоанализ деятельности Руководителя; резюме или записка о самооценке деятельности Кандидата; разработанная Кандидатом или Руководителем концепция, стратегия или программа развития образовательного учреждения);

2.14.3. перечень вопросов для устного собеседования (количество и содержание вопросов для устного собеседования разрабатываются аттестационной комиссией с учётом квалификационных характеристик должности «Руководитель»).

2.15. Руководитель должен быть ознакомлен с приказом о проведении периодической аттестации не позднее, чем за 30 дней до дня ее проведения.

2.16. Кандидат должен быть ознакомлен с решением о проведении первичной аттестации не позднее, чем за 15 календарных дней до дня ее проведения.

2.17. На рассмотрение аттестационной комиссии специалистом управления образования, на аттестуемого руководителя, состоящего в трудовых отношениях с управлением образования, предоставляется аттестационный лист, содержащий данные об аттестуемом руководителе, его квалификации, стаже работы, по форме согласно приложению № 8 к настоящему положению, а также заявление-согласие гражданин (субъекта) на обработку своих персональных данных (приложение № 6).

2.18. Не позднее, чем за две недели до начала проведения периодической аттестации в аттестационную комиссию предоставляется отзыв специалиста управления образования (по направлению: дошкольное образование, общее образование, дополнительное образование) об исполнении руководителем должностных обязанностей.

2.19. На аттестуемых руководителей муниципальных образовательных учреждений, отзыв в аттестационную комиссию и аттестационный лист по установленной форме предоставляет соответствующий куратор.

2.20. Специалист по кадрам или куратор не менее чем за неделю до начала проведения аттестации должен ознакомить аттестуемого руководителя с указанным в п. 2.16 и 2.17 настоящего Положения отзывом.

2.21. В случае своего несогласия с представленным в аттестационную комиссию отзывом аттестуемый руководитель не позднее 3 календарных дней представляет в аттестационную комиссию соответствующее письменное заявление.

2.22. Аттестуемый руководитель обязан не позднее 3 календарных дней до даты работы аттестационной комиссии письменно заявить о переносе своей аттестации в случае невозможности его личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация может проводиться в заочной форме, с предоставлением карты самоанализа (Приложение № 3) или по очной форме с приглашением аттестуемого руководителя на заседание аттестационной комиссии.

3.2. Аттестация по очной форме проводится в формате устного собеседования аттестационной комиссии с аттестуемым руководителем, оценки профессиональной деятельности по представленным в аттестационную комиссию отзыву и документам в соответствии с п. 2.13.2 настоящего Положения.

3.3. Устное собеседование с аттестационной комиссией заключается в ответах на предложенные вопросы по профессиональной деятельности (Приложение № 8). Ответы на поставленные аттестационной комиссией вопросы устного собеседования должны обеспечивать подтверждение знаний, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности аттестуемого руководителя.

3.4. В целях объективного проведения аттестации, после рассмотрения представленных аттестуемым руководителем дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности, а также при наличии заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.5. Профессиональная деятельность аттестуемого руководителя оценивается на основе определения соответствия аттестуемого руководителя квалификационным требованиям по занимаемой должности, участия аттестуемого руководителя в решении поставленных перед муниципальным образовательным учреждением задач, сложности выполняемой аттестуемым руководителем работы, её эффективности и результативности.

3.6. При оценке профессиональной деятельности аттестуемого руководителя учитываются:

3.6.1. результаты исполнения аттестуемым руководителем должностных обязанностей и муниципального задания, реализуемого образовательным учреждением;

3.6.2. личный вклад аттестуемого руководителя в развитие образовательного учреждения;

3.6.3. профессиональные знания, навыки, умения и представленный опыт работы аттестуемого руководителя.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, итоги собеседования с аттестуемым руководителем и принимает решение.

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается в присутствии аттестуемого руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При

равенстве голосов аттестуемый руководитель признается соответствующим занимаемой должности.

3.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- а) аттестуемый руководитель соответствует занимаемой должности;
- б) аттестуемый руководитель не соответствует занимаемой должности.

3.10. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист аттестуемого руководителя. Аттестационный лист подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.11. Аттестуемый руководитель знакомится с аттестационным листом и ставит в нём личную подпись сразу после принятия решения аттестационной комиссией.

3.12. Аттестационный лист аттестуемого руководителя, прошедшего аттестацию, хранится в личном деле.

3.13. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует её решения, рекомендации и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.14. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестуемому руководителю непосредственно после подведения итогов голосования.

3.15. Для аттестуемых руководителей, в отношении которых принято решение аттестационной комиссии о признании ими соответствия занимаемой должности, издается соответствующий приказ управления образования.

3.16. В случае неявки Руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации Руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации (вплоть до расторжения трудовых отношений).

3.17. В случае неявки Кандидата на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации Кандидат признается не соответствующим занимаемой должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.18. В случае признания Кандидата соответствующим занимаемой должности, выносится решение аттестационной комиссии, рекомендующее управлению образования сократить испытательный срок Кандидата.

3.19. В отношении Кандидата, признанного не соответствующим занимаемой должности руководителя муниципального образовательного учреждения вследствие его несоответствия квалификационным требованиям, установленным квалификационными характеристиками, подтвержденного результатами первичной аттестации, выносится решение аттестационной комиссии, рекомендующее управлению образования расторгнуть трудовой договор в соответствии со статьей 71, части III действующего Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.20. В отношении Руководителя, признанного не соответствующим занимаемой должности руководителя муниципального образовательного

учреждения вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами периодической аттестации, решение принимает начальник управления образования в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

3.21. Решение, принятое на заседании аттестационной комиссии, считается легитимным, если в заседании принимало участие не менее трех членов из определенного приказом состава комиссии.

3.22. Присутствие председателя аттестационной комиссии или его заместителя является обязательным.

3.23. Кандидат (Руководитель) вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Положению о проведении
аттестации руководителей
муниципальных
образовательных учреждений,
подведомственных управлению
образования администрации
Очерского городского округа

(наименование аттестационной комиссии)

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 _____ году на соответствие требованиям к
должности (указать руководящую
должность) _____

С Положением о порядке и условиях проведения аттестации руководителей
муниципальных образовательных организаций Очерского городского округа, и лиц,
претендующих на должность руководителя, ознакомлен (а).

Сообщаю о себе следующие сведения:

дата рождения - _____

образование (какое образовательное учреждение окончил, дата окончания
образовательного учреждения, специальность и квалификация) _____

общий трудовой стаж - _____

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в
_____ данной

должно _____ лет;

сти

стаж работы в данном учреждении (дата назначения на должность)

_____ лет (_____);

стаж в руководящей должности (при наличии, указать должность) - _____

наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания _____

Сведения:

о повышении квалификации по руководящей должности (тема курсовой подготовки,
количество часов, где и когда состоялось повышение квалификации за
последние 3
года) - _____

о курсах по охране труда (количество часов, где и когда состоялось повышение
квалификации за последние 3 года) - _____

о наличии квалификационной категории по педагогической должности (дата
присвоения, данные документа о присвоении квалификационной категории) _____

о наличии квалификационной категории по руководящей должности (дата _____

присвоения, данные документа о присвоении квалификационной категории)

Дата последней аттестации _____

_____ 20 __ г.

(подпись)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ в целях проведения аттестации даю согласие муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Очерского городского округа, и лиц, претендующих на должность руководителя, на осуществление действий, необходимых для проведения аттестации, в т.ч. получение, обработку, уточнение, использование, хранение, уничтожение моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, год и дата рождения, образование, квалификация, номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, номер диплома и дата его выдачи.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Настоящее согласие дается до истечения установленного законодательством Российской Федерации сроков хранения документов, содержащих вышеуказанные персональные данные.

_____ 20 __ г.

(подпись)

**Состав районной аттестационной комиссии по аттестации
руководителей образовательных учреждений Очерского городского округа**

№ п/ п	ФИО (полностью)	Место работы	Должность
1.	Ратобыльских Ирина Викторовна, председатель	Управление образования администрации Очерского городского округа	Начальник управления
2.	Бобровникова Ольга Федоровна, заместитель председателя	Управление образования администрации Очерского городского округа	Зам. начальника, заведующий отделом обеспечения деятельности системы образования
3.	Политова Елена Ивановна, секретарь	Управление образования администрации Очерского городского округа	Специалист
ЧЛЕНЫ КОМИССИИ			
1.	Селеткова Яна Викторовна	Управление образования администрации Очерского городского округа	Зам. начальника, заведующий отделом качества образования
2.	Верецагина Вероника Викторовна	Управление образования администрации Очерского городского округа	Юрисконсульт
3	Ежова Анна Владимировна	Управление образования администрации Очерского городского округа	Главный бухгалтер финансово- экономического сектора
4.	Пономарева Ольга Владимировна	Управление образования администрации Очерского муниципального района	Специалист по охране труда и обеспечению техники безопасности
5.	Уфимцева Татьяна Николаевна	Управление образования администрации Очерского городского округа	Специалист по дошкольному образованию
6.	Семейкина Ольга Васильевна	Районный комитет профсоюзов работников народного образования Очерского городского округа	Председатель

Приложение N 3
к Положению о проведении
аттестации руководителей
муниципальных
образовательных учреждений,
подведомственных управлению
образования администрации
Очерского городского округа

КАРТА САМОАНАЛИЗА руководителя образовательной организации

Дата рождения	Число, месяц, год
Сведения об образовании	- Высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее; - какое образовательное учреждение окончил; - дата окончания; - полученная специальность; - квалификация по диплому; - если имеется или получаете второе образование, то необходимо дать полные сведения по каждому, указав, на каком курсе учитесь
Стаж (лет)	- Общий трудовой стаж; - стаж педагогической работы; - в данной должности; - в данной организации (указать дату назначения на должность); - на руководящей должности
Основные достижения в профессиональной деятельности	- Наличие квалификационной категории по педагогической деятельности (дата присвоения, данные документа о присвоении квалификационной категории); - наличие квалификационной категории по руководящей должности (дата присвоения, данные документа о присвоении квалификационной категории)
Наличие наград	
Наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.	
Осуществление эффективного руководства образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения	- Наличие программы развития образовательной организации, согласованной с учредителем в установленном законодательством порядке; - краткий анализ материально-технической базы и ее укрепления (за последние 3 года); - результаты прохождения процедур лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательной организации (для общеобразовательных организаций); - создание условий для внедрения инноваций в образовательный процесс
Своевременное устранение предписаний надзорных органов (указать реквизиты документов, копии)	- Наличие положительного санэпидзаключения; - наличие предписаний управления Роспотребнадзора по Пермскому краю-наличие положительного заключения; - наличие предписаний управления надзора в сфере образования

приложить)	министерства образования Пермского края; - наличие решений судов					
Кадровое обеспечение образовательного процесса (анализ кадрового состава за 3 года, предшествующих аттестации)	Учебный год	Всего педагогов	Кол-во человек (% от общего числа педагогических работников)			
			Высшая кв. кат.	1 кв. кат.	Соответствие занимаемой должности	Без аттестации
Наличие вакансий по педагогическим должностям	Наименование вакантных должностей в текущем учебном году					
Индивидуальные особенности аттестуемого как руководителя образовательного учреждения						
Сведения о повышении квалификации (по руководящей должности)	- Управленческие курсы (тема, место и дата прохождения курсов, объем (часов)); - охрана труда (тема, место и дата прохождения курсов, объем (часов))					
Дата окончания срока действующей квалификационной категории/истечения срока аттестации на занимаемую руководящую должность						
Наличие копий документов	- Копия аттестационного листа; - копия диплома об образовании; - копия паспорта; - копия удостоверения о повышении квалификации по занимаемой руководящей должности, охране труда; -копии документов надзорных органов					

Для директоров общеобразовательных организаций за 3 года, предшествующих аттестации:

Учебный год	Выполнение учебного плана, образовательных программ	Кол-во обучающихся	Уровень обученности	Качество обучения	Кол-во неуспевающих	Кол-во не посещающих	Призеры олимпиады город/ край	ЕГЭ (%обученности)		Медалисты	
								русский язык	математика	золото	серебро

Для директоров образовательных организаций дополнительного образования за 3 года, предшествующих аттестации:

Учебный год	Охват детей системой дополнительного образования, чел.	Количество образовательных программ	Количество направлений дополнительных общеобразовательных программ	Участие детей в мероприятиях различного уровня		
				муниципального	регионального	всероссийского и международного

Приложение N 4
к Положению о проведении
аттестации руководителей
муниципальных
образовательных учреждений,
подведомственных управлению
образования администрации
Очерского городского округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(наименование организации)

(Ф.И.О.)

(название должности, которую занимает руководитель образовательного учреждения)
для аттестации с целью установления соответствия
занимаемой должности

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании:
образование _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)
какое образовательное учреждение окончил: _____
дата окончания: _____
полученная специальность: _____
квалификация по диплому: _____

(если работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения по
каждому, указав, на каком курсе учится)

Общий трудовой стаж: _____ лет, стаж педагогической _____ лет,
_____ работы _____
в данной должности _____ лет, стаж работы в данном _____ лет;
_____ учреждении _____
стаж на руководящей должности _____ лет.

Основные достижения в профессиональной деятельности:

наличие квалификационной категории по педагогической деятельности (дата присвоения, данные
документа о присвоении квалификационной категории): _____

наличие квалификационной категории по руководящей должности (дата присвоения, данные
документа о присвоении квалификационной категории) _____

Наличие наград: _____

Наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: _____

Наличие деловых и личностных качеств руководящего работника, предполагающих успешную
деятельность (описать, присутствуют ли и в какой степени, в деятельности аттестуемого следующие
характеристики*).

Индивидуальные особенности аттестуемого как руководителя образовательной организации: _____

Сведения о повышении квалификации (по руководящей должности)

Дата окончания срока действующей квалификационной категории/истечения срока аттестации на
занимаемую руководящую должность

_____ 20 ____ г.

Начальник управления образования

И.В. Ратобильских

МП

Телефон аттестуемого:

мобильный _____

служебный _____

С представлением ознакомлен (а):

(подпись руководителя ОУ и дата)

* Оценка соответствия профессиональной компетентности работника квалификационным требованиям по должности:

1. Осуществление эффективного руководства образовательной организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации: наличие программы развития образовательной организации, краткий анализ материально-технической базы и ее укрепления (за последние 3 года), результаты прохождения процедур лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательной организации (для общеобразовательных организаций), создание условий для внедрения инноваций в образовательный процесс, полнота выполнения муниципального задания.

2. Обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации и качеству образования: кадровое обеспечение образовательного процесса, своевременное устранение предписаний надзорных органов.

Для директоров общеобразовательных организаций за 3 года, предшествующих аттестации: выполнение учебного плана образовательной организации, образовательных программ, наличие/отсутствие обучающихся, не успевающих по итогам учебного года, не посещающих образовательную организацию, результаты ЕГЭ по русскому языку и математике, количество медалистов, уровень обученности, качество обучения, победители и призеры олимпиад районного, территориального и краевого уровней.

Для директоров образовательных организаций дополнительного образования за 3 года, предшествующих аттестации: охват детей системой дополнительного образования, сохранность контингента, количество реализуемых образовательных программ, разнообразие направленностей дополнительных общеобразовательных программ, участие в мероприятиях различного уровня.

К представлению прилагаются:

копия аттестационного листа;
копия диплома об образовании;
копия паспорта;

копия удостоверения о повышении квалификации по занимаемой руководящей должности, охране труда;
копии документов надзорных органов.

Приложение N 5
к Положению о проведении
аттестации руководителей
муниципальных
образовательных учреждений,
подведомственных управлению
образования администрации
Очерского городского округа

РЕЗЮМЕ

лица, претендующего на должность руководителя
образовательной организации

Общие данные:	
Ф.И.О.	
Дата рождения	
Адрес, телефон	
Семейное положение	
Образование	
Повышение квалификации	
Обоснование причины соискания должности руководителя образовательной организации:	
Опыт работы:	
Место и период работы:	
Функции:	
Результаты работы и достижения:	
Период работы:	
Дополнительная информация:	
Технические навыки (компьютерная грамотность)	
Знание иностранных языков	
Личные качества	
Другое (указать)	
Дата составления	

Содержание резюме

Заголовок: фамилия, имя, отчество (не употребляйте слово "резюме" в заголовке).

Основные личные данные: точный адрес с почтовым индексом, номер телефона, семейное положение.

Образование: укажите названия учебных заведений полностью, время учебы.

Повышение квалификации: укажите тему курсовой подготовки, количество часов, где и когда повышали квалификацию (в том числе курсы по охране труда).

Обоснование причины соискания должности руководителя образовательной организации, в т.ч. цель работы на руководящей должности.

Опыт работы: в хронологическом порядке (как правило, обратном, начиная с последнего места работы) перечислить места работы с указанием дат и занимаемых должностей, выполняемые функции и результаты (наличие квалификационной категории по должности, участие в конкурсах профмастерства, награждение и т.д.).

Дополнительная информация: сведения, подчеркивающие Ваши сильные стороны профессиональные и личностные: знание иностранных языков, компьютерная грамотность, аккуратность, тщательность и внимательность при работе с документами и т.п.

		Ф.И.О.
		Адрес: _____
		Телефон: _____
		Образование: _____
		Должность: _____
		Категория: _____
Обоснование причины соискания должности руководителя образовательной организации:		
		Дата и место рождения: _____
		Функции: _____
		Результаты работы и достижения: _____
		Прочие сведения: _____
Дополнительная информация:		
		Знание иностранных языков: _____
		Компьютерная грамотность: _____
		Аккуратность: _____
		Тщательность: _____
		Внимательность: _____
		Другие сведения: _____
		Дата составления: _____

Приложение № 6
к Положению о проведении
аттестации руководителей
муниципальных
образовательных учреждений,
подведомственных управлению
образования администрации
Очерского городского округа

Начальнику управления
образования администрации
Очерского городского округа

от (Ф.И.О. руководителя)

Заявление – согласие гражданина (субъекта)
на обработку своих персональных данных (ПД)

Я, _____, проживающий(ая) по адресу:

_____, паспорт _____,
выдан _____, в
соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку управлением образования
Очерского городского округа Пермского края (далее – Оператор) моих персональных данных,
включающих следующие данные:

- фамилия, имя, отчество,
- адрес места жительства,
- сведения о документах, удостоверяющих личность,
- дата рождения,
- образование,
- специальность, квалификация,
- сведения о трудовой деятельности, в том числе о стаже работы,
- контактные телефоны (домашний, мобильный),
- сведения о званиях и чинах,

в целях ведения моего личного аттестационного дела при условии, что их обработка
осуществляется уполномоченными лицами, обязанными сохранять режим секретности
(конфиденциальности).

Все перечисленные выше персональные данные предоставляются мною Оператору лично.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими
персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление,
изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в
электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные
документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами управления образования администрации
Очерского муниципального района Пермского края, устанавливающими порядок обработки
персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения материалов
личного аттестационного дела.

Передача моих персональных данных другим субъектам может осуществляться только с
моего письменного согласия. Настоящее согласие дано мной _____ и действует 5 лет.
(дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления
соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес
Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под
расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

Подпись гражданина
(субъекта)

И.О. Фамилия

« » г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(аттестация для определения соответствия руководителя занимаемой должности)

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год, число и месяц рождения

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

ученая степень, ученое звание, дополнительное профессиональное образование в области управления или менеджмента)

5. Сведения о повышении квалификации по вопросам управления или менеджмента за последние 5 лет до прохождения аттестации

6. Стаж работы: _____
общий трудовой ____, педагогический ____, в должности руководителя

7. Рекомендации аттестационной комиссии

8. Решение аттестационной комиссии

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек.
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов за _____, против _____

Председатель
аттестационной комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____

(подпись, расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

Установлено _____ занимаемой должности сроком на 3
года,

Приказ Начальника управления образования от "___" _____ 202__ года,
N _____

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись руководителя, дата)

С решением аттестационной комиссии

(согласен (согласна); не согласен (не согласна), подпись, расшифровка подписи)

Начальник управления образования _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Перечень вопросов
для аттестации руководителей Муниципальных образовательных организаций
Очерского городского округа

I. Государственная политика в сфере образования

1. Что такое государственная политика в сфере образования?
2. Что является предметом регулирования Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"?
3. Какие программы относятся к основным образовательным программам?
4. Основные принципы государственной политики в сфере образования?
5. Что такое федеральный государственный образовательный стандарт?
6. Что включают в себя федеральные государственные образовательные стандарты?
7. Какие принципы лежат в основе управления образовательной организацией?
8. Укажите основные принципы государственной политики в сфере образования, устанавливающие демократический характер управления образованием?
9. Что предполагает переход на новые образовательные стандарты?
10. Документ, устанавливающий совокупность требований, обязательных при реализации основной профессиональной образовательной программы образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию?
11. С какой целью определено направление повышения качества и престижности программ профессионального образования как приоритет государственной политики Российской Федерации?

II. Трудовое законодательство

1. Какой вид дисциплинарного взыскания не предусмотрен действующим законодательством?
2. Возраст физического лица, по достижении которого допускается заключение трудового договора?
3. В какой срок работодатель обязан ознакомить работника с приказом (распоряжением) о приеме на работу под расписку?
4. Кому при приеме на работу испытательный срок не устанавливается?
5. Обязанности работодателя?
6. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:
7. Правомерно ли увольнение работника по его инициативе (по собственному желанию), предупредившего об этом работодателя в письменной форме за две недели, но отозвавшего затем свое заявление до истечения срока предупреждения?
8. Коллективный договор - это?
9. В каком случае трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя?
10. Какова продолжительность рабочего времени в неделю педагогических работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации?
11. Какому работнику работодатель не обязан предоставлять отпуск без сохранения заработной платы?

12. На какой срок не может заключаться срочный трудовой договор?

III. Финансово-хозяйственная деятельность

1. Что не может быть ниже минимального размера оплаты труда?

2. Допускается ли исполнение налогоплательщиком обязанности по уплате налогов досрочно?

3. Срок размещения извещения о проведении открытого конкурса на размещение государственного заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальном сайте

4. Момент возникновения правоспособности у юридического лица?

5. От чего не зависит оклад руководителя образовательного учреждения в соответствии с законодательством Пермского края

6. Какие способы реорганизации юридического лица не предусмотрены действующим законодательством

7. На какой срок в соответствии с законом выдается лицензия на образовательную деятельность?

8. Кем утверждается план финансово-хозяйственной деятельности государственного автономного учреждения?

9. Кем утверждается план финансово-хозяйственной деятельности государственного бюджетного учреждения?

10. Каким нормативно-правовым актом Пермского края определяется порядок формирования государственного задания учреждения и объем его финансового обеспечения?

11. Базовая часть заработной платы педагогического работника образовательного бюджетного учреждения в соответствии с нормативно-правовым актом Пермского края зависит от:

12. Может ли учредитель уменьшить объем субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания образовательным учреждением в течение срока его выполнения?

13. Какую часть средств разрешается направлять на формирование стимулирующей части фонда оплаты труда руководителям государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Пермского края?

14. Для совершения крупной сделки руководитель автономного учреждения должен:

15. Могут ли государственные образовательные учреждения направлять средства, полученные на финансовое обеспечение выполнения госзадания учредителя, на иные цели?

16. На упрощенную систему налогообложения имеет право перейти учреждение:

17. Должностной оклад руководителя учреждения определяется:

18. Стоимость оказания единицы государственной услуги утверждается:

19. Могут ли бюджетные образовательные учреждения размещать денежные средства в кредитных организациях, совершать сделки с ценными бумагами?

20. Какие субсидии предусматриваются бюджетным и автономным образовательным учреждениям?

21. Кем устанавливается порядок определения платы за услуги бюджетной образовательной организации для граждан и юридических лиц?

22. Форма соглашения (договора) о порядке и условиях предоставления субсидии утверждается:

23. Имеют ли право образовательные учреждения иметь свои лицевые счета в кредитных организациях?

24. Вправе ли государственное образовательное учреждение предоставлять гражданам платные образовательные услуги?

25. Исходя из чего определяется размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения?

IV. Менеджмент

1. Менеджмент - это?
2. Видение руководителя о будущем организации является прямым следствием осуществления изучения и анализа ее ресурсов:
3. Процесс принятия управленческих решений начинается с:
4. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным:
5. Суть делегирования состоит:
6. Избегание является оптимальным способом управления конфликтом:
7. Корпоративная культура основана:
8. Стресс на рабочем месте требует:
9. Качество предоставляемых услуг определяется:
10. Одна из важнейших функций корпоративной культуры - это:
11. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление в следствии:
12. У менеджера среднего звена больше всего должны быть развиты:
13. Как следует отнестись к накоплению информации о проблеме?
14. Какая из человеческих потребностей является главной?
15. Основные функции управления?
16. Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?
17. Ключевым фактором в любой модели управления являются?
18. Что из перечисленного ниже не является действенным принципом мотивации персонала?
19. Что из перечисленного является основным барьером при реализации проекта по оптимизации организационной структуры?
20. Что из перечисленного нельзя делегировать?

V. Личность в организации

1. Совокупность черт и качеств человека, определяющих его восприятие самого себя и его воздействие на других людей, проявляющаяся во взаимодействии человека и ситуации, это:
2. Компоненты социальной системы, наделенные особым значением в индивидуальном или общественном сознании и вследствие этого регулирующие общественное поведение, называют:
3. Человек, предпочитающий черпать энергию из внешнего мира, является:
4. Человек, предпочитающий черпать энергию из своего внутреннего мира, относится к:
5. Человек, предпочитающий упорядоченный и распланированный образ жизни, скорее всего, относится к:
6. Человек, предпочитающий спонтанный и гибкий образ жизни, скорее всего, относится к:
7. Приятное, позитивное эмоциональное состояние, проистекающее из оценки своей работы, называют:
8. К факторам, влияющим на удовлетворенность трудом, относят:

VI. Образовательный процесс

1. Вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса решаются на уровне:
2. С какого момента образовательные учреждения приобретают право на ведение образовательной деятельности?
3. В каком случае возможно привлечение к труду обучающихся ОУ без их согласия и без согласия их родителей (законных представителей)?
4. К органам общественного управления образованием не относятся?
5. К какой группе прав согласно Конвенции о правах ребенка относится право детей на выражение собственного мнения, право объединяться в ассоциации, участвовать в решении проблем, касающихся их жизни и развития?
6. Институциональная форма профильного обучения - это:
7. Предметом педагогики как области научного познания является?
8. Основная единица педагогического процесса, с точки зрения деятельностного подхода?

9. Диагностика обученности - это:
10. Социализация – это
12. К важнейшим социальным потребностям ранней юности относятся?
13. Что является основой для формирования человека как личности?
14. К внешним закономерностям педагогического процесса относятся?
15. Система государственных и общественных институтов, обеспечивающих процесс образования личности в течение всей жизни, называется?

VII. "Содержание имущественного комплекса"

1. Совокупность достоверных сведений о природном, хозяйственном и правовом положении земель - это:
2. Установление на местности и юридическое оформление границ земельных владений - это:
3. Исполнительный орган государственной власти, уполномоченный утверждать перечень особо ценного движимого имущества для бюджетных или автономных образовательных учреждений.
4. Срок действия технического паспорта для объектов недвижимости.
5. Порядок обращения образовательного учреждения при передаче в аренду недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении бюджетного или автономного учреждения.
6. Каким имуществом бюджетное или автономное учреждение может распоряжаться самостоятельно?
7. Чье согласование необходимо при списании движимого имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу для казенных, бюджетных и автономных учреждений?
8. Перечень документов, необходимый для согласования прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.
9. При проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в помещениях запрещается...
10. Согласно ППБ-101-89 в помещениях, используемых для проведения культурно-массовых мероприятий, запрещается.....
11. Какие зоны выделяются на территории образовательного учреждения?
12. Какие учебные помещения общеобразовательного учреждения должны быть оснащены аптечками для оказания первой медицинской помощи?
13. Укажите документ, определяющий общие правовые, экономические и социальные основы обеспечения пожарной безопасности в Российской Федерации.