



Муниципальное казенное учреждение «Управление образования
Смирныховского муниципального округа Сахалинской области»

ПРИКАЗ

20.01.2025

№ 13/1

пгт. Смирных

О порядке аттестации руководителей образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения Смирныховского муниципального округа Сахалинской области

В соответствии с п. 4 ст. 51 Закона Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированным в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 № 18638, в целях обеспечения проведения процедуры аттестации руководителей образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения Смирныховского муниципального округа Сахалинской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок аттестации руководителей образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения Смирныховского муниципального округа Сахалинской области (прилагается).

2. Считать утратившими силу:

- приказ управления образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский» от 21.01.2014 года № 6/2 «О порядке аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителя) муниципальных образовательных организаций, структурных подразделений, подведомственных управлению образования МО ГО «Смирныховский»;

- приказ управления образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский» от 21.01.2014 года № 8/2 «Об организационных вопросах проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителя) муниципальных образовательных организаций, структурных подразделений, подведомственных управлению образования МО ГО «Смирныховский».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего методическим кабинетом управления образования Аброськину Г.В.

Начальник управления образования

Л.Н. Якименко

**Порядок
аттестации руководителей образовательных учреждений и кандидатов на
должность руководителя образовательного учреждения Смирныховского
муниципального округа Сахалинской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок аттестации руководителей образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя образовательных учреждений Смирныховского муниципального округа Сахалинской области (далее - Смирныховский МО) определяет правила и сроки проведения аттестации руководителей образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя образовательных учреждений Смирныховского МО.

2. Аттестация руководителей (кандидатов на должность руководителя) проводится в соответствии с пунктами 2, 4 Статьи 51 Главы 5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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», зарегистрированным в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 № 18638 и иными нормативными документами федерального и регионального уровней в сфере образования, регулирующими проведение аттестации руководящих работников.

3. К руководителям относятся лица, занимаемые должности которых предусмотрены в подразделе 1 раздела II Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225.

К кандидатам на должность руководителя относятся лица, претендующие на должность руководителя образовательных учреждений Смирныховского МО.

4. Аттестация руководителей (кандидатов на должность руководителя) проводится с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5. Основными задачами аттестации являются:

для руководителей:

- мотивация на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в сфере образования Смирныховского МО;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости повышения квалификации,

для кандидатов на должность руководителя:

- определение стартового, личностно-профессионального уровня;
- выявление соответствия уровня профессиональной компетенции требованиям к квалификации;

- анализ и оценка прогнозируемых целей и принципов содержания технологии собственной управленческой деятельности аттестуемого.

6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

7. Аттестации не подлежат руководители образовательных учреждений Смирныховского МО:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

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

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

1. Аттестация руководителей (кандидатов на должность руководителя) проводится Аттестационной комиссией Управления образования Смирныховского муниципального округа Сахалинской области (далее - Аттестационная комиссия).

2. Персональный состав Аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом Управления образования Смирныховского муниципального округа Сахалинской области (далее – Управление образования). В состав Аттестационной комиссии могут включаться работники Управления образования и его структурных подразделений, руководители муниципальных образовательных учреждений Смирныховского МО.

3. Возглавляет работу Аттестационной комиссии председатель. Председателем комиссии является заместитель начальника Управления образования.

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, ведет ее заседание, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

Члены Аттестационной комиссии обязаны лично присутствовать на заседаниях Аттестационной комиссии, знать и неукоснительно соблюдать в своей деятельности законодательство Российской Федерации, Сахалинской области, муниципальные правовые акты по вопросам образования.

Отсутствие на заседании Аттестационной комиссии допускается в связи с нахождением в отпуске, в период временной нетрудоспособности, исполнения государственных или общественных обязанностей.

Аттестационная комиссия вправе задавать аттестуемому руководителю (кандидату на должность руководителя) вопросы для собеседования. При собеседовании задается не более 10 вопросов.

4. Из числа членов Аттестационной комиссии приказом Управления образования назначается секретарь, который отвечает за подготовку материалов на аттестуемых руководителей к рассмотрению на заседании Аттестационной комиссии, проектов решений экспертных групп. Формирует и согласовывает с председателем Аттестационной комиссии не позднее, чем за три дня до заседания Аттестационной комиссии, повестку дня заседания, ведет протоколы заседаний

Аттестационной комиссии, доводит до аттестуемых решения Аттестационной комиссии, заполняет и выдает аттестованным руководителям под роспись один экземпляр аттестационного листа.

5. Для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности руководителей образовательных учреждений Аттестационной комиссией создаются экспертные группы для изучения и предоставления Аттестационной комиссии опыта управленческой деятельности руководителя, проходящего аттестацию. Персональный состав экспертных групп формируется и ежегодно утверждается приказом Управления образования.

В своей работе члены экспертных групп руководствуются:

- примерным перечнем вопросов к собеседованию (приложение 1);
- примерным перечнем вопросов к тестированию (приложение 2);
- оценивают отчет о работе за аттестационный период в соответствии с критериями, показателями оценки профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения (приложение 3,4).

По окончании работы экспертной группы выносится экспертное заключение (приложение 5).

Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится Аттестационной комиссией без привлечения экспертных групп.

6. Состав Аттестационной комиссии и экспертных групп формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

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

8. Аттестуемый руководитель имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем заранее уведомляет Аттестационную комиссию.

При неявке аттестуемого руководителя на заседание без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Явка кандидата на должность руководителя на заседание Аттестационной комиссии обязательна.

9. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя (кандидата на должность руководителя) открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии решение принимается в пользу аттестуемого.

При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации руководителя (кандидата на должность руководителя), непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист руководителя (кандидата на должность руководителя) (приложение 6).

В аттестационный лист, в случае необходимости Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя (кандидата на должность руководителя), о необходимости повышения его квалификации.

11. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) утверждается приказом Управления образования.

12. Аттестационный лист и выписка из приказа Управления образования направляются в образовательное учреждение в срок не позднее 7 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссии для ознакомления с ними руководителя (кандидата на должность руководителя) под роспись.

Аттестационный лист, выписка из приказа хранятся в Управлении образования в личном деле руководителя.

13. Результаты аттестации руководитель (кандидат на должность руководителя) вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок аттестации

1. Аттестация руководителей образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя образовательных учреждений Смирныховского МО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной.

2. График проведения аттестации ежегодно утверждается приказом Управления образования. Секретарь Аттестационной комиссии знакомит руководителей с распорядительным актом под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

При наличии оснований, предусмотренных подпунктами, а, б пункта 2 раздела IV, проводится внеплановая аттестация руководителей.

3. Основанием для проведения аттестации руководителей является отзыв специалиста Управления образования об исполнении руководителем должностных обязанностей за аттестационный период (приложение 7).

Отзыв должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

Секретарь Аттестационной комиссии знакомит руководителя с отзывом под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

При отказе руководителя от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается куратором аттестуемого руководителя и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

Основаниями для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя являются:

- наличие вакансии на должность руководителя образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования;
- наличие резолюции начальника Управления образования на заявлении кандидата о трудоустройстве на проведение аттестации.

4. Перечень документов, предоставляемых секретарем Аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей:

- отзыв специалиста управления образования об исполнении руководителем образовательного учреждения должностных обязанностей за аттестационный период;

- копия аттестационного листа за предыдущий аттестационный период;
- экспертное заключение.

Перечень документов, предоставляемых секретарем Аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя:

- копия заявления кандидата о трудоустройстве (в соответствии с п.3. раздела III.);

- копия диплома (государственного образца) о высшем профессиональном образовании по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент» или о высшем профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;

- копия трудовой книжки;

- документы (справки, свидетельства, сертификаты), удостоверяющие факт обучения в системе повышения квалификации по конкретному направлению за предыдущие 5 лет.

5. По результатам аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности «Руководитель»;

б) не соответствует занимаемой должности «Руководитель».

6. В случае признания руководителя по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации председатель Аттестационной комиссии может принять одно из следующих решений:

а) прекращение с данным руководителем трудовых отношений (в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации);

б) направление руководителя на курсы повышения квалификации с последующей переаттестацией в течение года;

в) назначение руководителю срока исправления отмеченных в ходе аттестации недостатков с последующей переаттестацией в течение года;

г) совмещение второго и третьего решений;

д) принятые решения вносятся секретарем Аттестационной комиссии в аттестационный лист аттестуемого руководителя.

7. При наличии в аттестационном листе тех или иных рекомендаций руководитель учреждения не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

8. В исключительных случаях (болезнь, особые семейные обстоятельства, длительная командировка, беременность, отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет, временное отстранение от занимаемой должности на определенный и неопределенный срок и т. п.) Аттестационная комиссия на основании письменного заявления руководителя (в свободной форме) и при согласии работодателя может принять решение о продлении на срок до двух лет действия аттестационного листа. В этом случае в аттестационном листе руководителя делается соответствующая отметка.

9. Аттестационная комиссия в соответствии с требованиями, установленными приказом

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», может аттестовать лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, и занести в протокол рекомендации о необходимости повышения квалификации в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

IV. Сроки прохождения аттестации

1. Аттестация руководителей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

2. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого руководителя утверждаются Аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленной аттестации.

Внеплановая аттестация руководителей проводится:

а) по решению начальника Управления образования, в том числе по итогам проверок уполномоченными структурными подразделениями Министерства образования Сахалинской области или других надзорных органов, в результате которых были выявлены нарушения в деятельности образовательного учреждения;

б) по личному заявлению руководителя.

3. Продолжительность аттестации для руководителя с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

4. Кандидаты на должность руководителя проходят аттестацию до заключения Трудового договора.

5. Установленное на основании аттестации соответствие занимаемой должности действительно в течение 5 лет.

V. Формы и процедуры прохождения аттестации

1. Руководители в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной и устной форме.

Кандидаты на должность руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в устной форме.

2. Процедуры прохождения аттестации для руководителей:

- предоставление отчета о работе и исполнении должностной инструкции за аттестационный период;

- собеседование;

- тестирование.

Процедуры прохождения аттестации для кандидатов на должность руководителей:

- собеседование.

Приложение 1
к Порядку аттестации руководителей
образовательных учреждений и кандидатов на
должность руководителя образовательных
учреждений Смирныховского
муниципального округа Сахалинской области

Примерный перечень вопросов к собеседованию

1. Законодательство Российской Федерации в сфере образования.
2. Государственная политика в области образования. Принципы государственной политики в области образования.
3. Содержание устава образовательного учреждения. Регистрация устава.
4. Понятие и виды локальных нормативных актов образовательного учреждения.
5. Правовой статус образовательного учреждения.
6. Требования к организации образовательного процесса.
7. Общие требования к содержанию образования.
8. Общие требования и правила приема граждан в образовательные учреждения.
9. Система управления образованием.
10. Компетенция и ответственность образовательного учреждения.
11. Порядок лицензирования образовательного учреждения.
12. Порядок аккредитации образовательного учреждения.
13. Правовые отношения между органами местного самоуправления и образовательным учреждением.
14. Порядок финансирования образовательного учреждения.
15. Материально-техническая база образовательного учреждения.
16. Организация платных образовательных услуг и иная приносящая доход деятельность образовательного учреждения.
17. Права и социальная поддержка обучающихся, воспитанников.
18. Охрана здоровья обучающихся, воспитанников.
19. Права и обязанности родителей (законных представителей).
20. Права, обязанности, ответственность работников образовательного учреждения.
21. Обеспечение пожарной безопасности в образовательном учреждении.
22. Требования к организации медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников.
23. Цели и задачи Вашего образовательного учреждения.
24. Стратегическое планирование.
25. Программа развития как модель инновационного процесса. Программа развития Вашего образовательного учреждения.
26. Основная образовательная программа Вашего образовательного учреждения.
27. Инновационные процессы в Вашем образовательном учреждении.
28. Современные педагогические технологии как фактор развития образовательного учреждения.
29. Методическая работа в образовательном учреждении.

30. Методы управленческой деятельности.
31. Принципы управления.
32. Управление качеством образования.
33. Система внутреннего мониторинга качества образования.
34. Особенности управления педагогическими процессами.
35. Организационная структура управления в Вашем образовательном учреждении.
36. Формы и методы управления персоналом в Вашем образовательном учреждении.
37. Организация контроля в образовательном учреждении.
38. Организация взаимодействий в образовательном учреждении: делегирование полномочий, ответственность, власть.
39. Формы самоуправления в образовательном учреждении.
40. Делопроизводство в образовательном учреждении.
- Документооборот.
41. Оценка труда работников образовательных учреждений.
42. Управление конфликтами. Роль руководителя в управлении конфликтами.

Приложение 2
к Порядку аттестации руководителей
образовательных учреждений и кандидатов на
должность руководителя образовательных
учреждений Смирныховского
муниципального округа Сахалинской области

Примерный перечень вопросов к тестированию

Блок I. Государственная политика в сфере образования

Что является предметом регулирования Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»?

Как определяется стандарт в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации»?

Какие программы относятся к основным образовательным программам?

Основные принципы государственной политики в сфере образования?

Цель Федеральной целевой программы развития образования до 2030 года?

Какие мероприятия необходимо провести для решения задачи «Развитие системы оценки качества образования и востребованности образовательных услуг»?

Что такое профессионально-общественная аккредитация образовательных программ?

Что включает в себя развитие сетевого взаимодействия образовательных учреждений в ФЦПРО?

Цель и задачи национального проекта «Молодёжь и дети»?

Какие федеральные проекты включены в национальный проект «Молодёжь и дети»?

Цель государственной программы Сахалинской области «Развитие образования в Сахалинской области на 2024-2030 годы»?

Приоритет политики Правительства Сахалинской области в сфере реализации государственной программы «Развитие образования в Сахалинской области на 2024-2030 годы»?

Каким путем достигается повышение качества общего образования в соответствии с Государственной программой «Развитие образования в Сахалинской области 2024-2030 годы»?

Что входит в структуру системы образования согласно ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»?

Какие виды деятельности реализуются руководителем (директором) ОО?

В каком документе конкретизируются требования к режиму образовательного процесса?

Имеет ли право педагогический работник оказывать платные образовательные услуги своим ученикам?

Прав ли руководитель ОО, не допустивший к работе педагога, который отказался от очередного медицинского обследования?

Чье замечание по поводу применяемой методики обучения следует принять к сведению преподавателю, если по содержанию ни с одним из этих замечаний он не согласен?

Обязывает ли Закон РФ «Об образовании в РФ» всех педагогических работников перейти на контрактную форму заключения трудового договора с обусловленным в нем сроком работы?

Является ли нарушением закона со стороны педагогических работников использовать образовательную деятельность для политической агитации?

Кто имеет право на занятие педагогической деятельностью?

Ограничивает ли Закон «Об образовании в Российской Федерации» рабочее время педагогических работников ОО?

Как называется документ, в котором определяются должностные обязанности работника учреждения?

Имеет ли право преподаватель требовать от обучающегося обязательного присутствия в музее, если он решил провести там наглядное занятие по своему предмету?

Какие виды аттестации обучающихся и выпускников предусмотрены Законом «Об образовании в Российской Федерации»?

Что включает в себя психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь?

Контроль образовательного процесса, при котором изучается система педагогической работы с обучающимися, воспитанниками по одному направлению или разделу образовательной программы называется...?

Какие сведения о педагогических работниках обязаны быть в открытом доступе в образовательной организации?

Что является основанием для аттестации педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям?

Кто может вынести решение о несоответствии работника занимаемой должности?

Каковы условия получения педагогическими работниками высшей квалификационной категории?

Какие направленности образовательных программ существуют в Российской Федерации?

Какие типы образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, устанавливаются в Российской Федерации?

Где в Российской Федерации может быть получено образование?

Какие полномочия Российской Федерации в области образования переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации?

Кто обладает правом выбора образовательной организации и формы получения образования для несовершеннолетних обучающихся до завершения получения ребенком основного общего образования?

Кому имеет право выдавать документы государственного образца о соответствующем образовании (квалификации) образовательное учреждение, прошедшее государственную аккредитацию?

Какая форма деятельности (инновационная; проектировочная; экспериментальная; управленческая) характеризуется направленностью на опытную проверку научной гипотезы (концепции, технологии, модели и др.), в специально созданных управляемых условиях конкретной практики?

Блок II. Правовые основы управления современным образовательным учреждением

Действуют ли типовые положения об образовательных учреждениях в связи с вступлением в силу Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»?

Обязательно ли заключение образовательной организацией договора об образовании с каждым обучающимся или его родителями (законными представителями) в том случае, если он обучается за счет средств соответствующего бюджета?

Что скрывается за новым термином «образовательная организация», чем этот термин отличается от термина «образовательное учреждение»?

Каким образом разрабатывается образовательная программа в образовательной организации? Нужно ли проводить экспертизу или согласование разрабатываемых образовательных программ?

В каком порядке вносить изменения в устав образовательного учреждения с целью его приведения в соответствие с новым Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»? Следует ли проводить общее собрание коллектива, если такой порядок предусмотрен в действующей редакции устава?

Может ли образовательное учреждение размещать на своем официальном сайте в сети «Интернет» иную информацию, размещение, опубликование которой не является обязательной в соответствии с законодательством РФ?

Если образовательное учреждение не оказывает платных услуг, должно ли оно размещать на сайте документ о порядке оказания платных образовательных услуг?

Действуют ли типовые положения об образовательных учреждениях в связи с вступлением в силу Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»?

Нужно ли в уставе общеобразовательного учреждения отражать отдых и оздоровление обучающихся в каникулярное время?

Статья 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" говорит о том, что, кроме перечисленной в самом Законе информации, на сайтах образовательных организаций размещается информация, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Что относится к такой обязательной информации для размещения для муниципальных образовательных учреждений?

Не нарушает ли нормы Федерального закона «О персональных данных» требование о размещении на сайте образовательной организации информации о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы?

Обязательно ли наличие таких коллегиальных органов образовательной организации как «управляющий совет» и «попечительский совет»?

Может ли коллегиальный орган управления образовательной организации, например, управляющий совет, выступать от имени этой организации?

В соответствии с ч. 4 ст. 51 Федерального закона № 273-ФЗ кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций обязаны проходить аттестацию. Должны ли проходить аттестацию заместители руководителя?

Каков механизм отчисления или перевода из 10 класса в профессиональную образовательную организацию? Необходимо ли это согласовывать с комиссией по делам несовершеннолетних и органом местного самоуправления?

Какие типы образовательных организаций существуют?

Что в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» является основой объективной оценки соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки обучающихся?

В каком нормативном акте установлены особенности регулирования труда педагогических работников?

В каком нормативном акте установлены гигиенические требования к режиму образовательного процесса?

Где отражены основные понятия, связанные с охраной труда?

Задачи Федеральной целевой программы развития образования на 2024-2030 годы?

Единый систематизированный законодательный акт, устанавливающий основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений?

Каким нормативным правовым актом устанавливается административная ответственность должностных лиц?

Каким документом установлены единые разделы и подразделы классификации расходов бюджетов для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации?

Нормативный документ, на основании которого в сфере образования вводятся основы финансовой самостоятельности образовательных учреждений?

Какую деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий определяет противодействие коррупции?

Блок III. Деловое администрирование

Человек как главная производительная сила общества («человеческий ресурс», «человеческий капитал») предстает перед нами в виде...

Корпоративная (организационная) культура – это...

В психологическом взаимодействии «руководитель-подчиненный» наиболее перспективной является установка...

Наиболее значимыми средствами профилактики профессионального выгорания сотрудников являются...

Имидж руководителя – это...

Перевод организационной цели в личностно-значимые задачи работника производится посредством ...

Что подразумевает принцип «психологии победителя» в работе руководителя с персоналом?

Что понимается под административным контролем? Для чего он предназначен?

В чём заключается оптимальное отношение к конфликтам?

Что подразумевает понятие «команда» в образовательном учреждении?

Для чего нужна команда в организации?

Какой перечень задач характеризует содержание управления персоналом?

К каким методам управления коллектива ООО Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций?

Маркетинг персонала – это...

Что следует понимать под текучестью персонала?

Какие показатели эффективности управления поведением в организации относятся к числу объективных критериев его оценки?

Перечислите основные этапы развития теории лидерства.

Что значит «Ситуационный подход к лидерству»?

Чем определяется мотивация персонала?

Перечислите наиболее действенные, на Ваш взгляд, принципы управления трудовой мотивацией.

Что является целью мозгового штурма?

Какой фактор является наиболее важным для эффективного лидера?

Чем отличаются функции лидерства и руководства?

Функции лидерства в организации?

Для повышения эффективности контроля качества в организации необходимо...

Какой подход в управлении может иметь следующую характеристику: «Состоит в четком определении целей, разработке программ для оптимального достижения поставленных целей, выделении необходимых ресурсов для осуществления программ и формирования организаций, осуществляющих руководство их выполнением»?

Использование программно-целевого подхода в управлении наиболее эффективно для...

Кому могут выдаваться во временное пользование личные дела работников организации?

Как часто проводится проверка наличия и состояния личных дел кадровой службой организации?

При каких условиях работник имеет право знакомиться со всеми документами, содержащимися в его личном деле?

Каковы сроки хранения личных дел?

Срок, в который работодатель обязан направить в соответствующие отделы военных комиссариатов сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению в ОУ) или увольнению (отчислению из ОУ) их с работы?

Как часто сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках работников, подлежат сверке со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан и соответствующих отделов военкоматов?

Где хранятся дела временных сроков хранения (до 10 лет включительно)?

Где хранятся дела, имеющие сроки временного хранения свыше 10 лет (10, 25, 45, 50, 75)?

Как подшиваются документы, составляющие дело?

Менеджмент – это ...

Использование ситуационного подхода означает, прежде всего...

Основные черты менеджера?

Делегирование полномочий – это...

Бюрократия – это...

Блок IV. Современные образовательные технологии

Дайте определение понятию технология воспитания. Расположите этапы реализации технологии проектной деятельности в верной последовательности:

- выбор темы и участников проекта
- самостоятельная работа участников проекта
- распределение задач, обсуждение методов исследования
- презентация результатов проекта

Охарактеризуйте основные виды педагогической деятельности

На заключительном этапе решения педагогических задач педагог осуществляет...

Последовательная взаимосвязанная система действий педагога, направленная на решение педагогических задач, называется...

Педагогическая ситуация, которую создает педагог, осознанно обостряя противоречия в отношениях с обучающимся (воспитанником), относится к ...

Укажите преимущества тестового контроля. Расположите в верной последовательности этапы технологии дистанционного обучения:

- самостоятельное овладение знаниями;
- проведение консультаций с помощью современных информационных технологий;
- проведение проверки результатов усвоения учебного материала с использованием современной техники;
- предъявление учебных материалов в электронном или печатном виде.

Сущностной характеристикой понятия «профессиональная компетентность» является...

Расположите в верной последовательности этапы технологии проблемного обучения:

- формулировка проблемной задачи
- проверка правильности решения проблемной задачи
- доказательство гипотезы
- возникновение (постановка) проблемной ситуации
- поиск способа решения проблемной задачи путем выдвижения догадок, гипотез

Особый вид общественной полезной деятельности, сознательно направленный на подготовку подрастающего поколения к самостоятельной деятельности – это ...

Расположите в верной последовательности этапы технологии программированного обучения:

- проверка усвоения
- дополнительное обучение в случае недостаточного усвоения
- проверка и коррекция решения
- решение задач на основе полученных знаний
- изучение блока информации

Совокупность обстоятельств, существенно влияющих на протекание педагогического процесса – это ...

К какому виду задач относится формирование базовой культуры личности?

Расположите в верной последовательности этапы технологии коллективного взаимодействия:

- подготовка учебного материала, разделение его на единицы усвоения, отбор учебных текстов
- ориентация учащихся, сообщение целевых установок, усвоение правил, способов учета результатов обучения 3) - проработка каждым учеником своего материала
- обмен знаниями с партнером по правилам ролевой игры «учитель – ученик»
- проработка воспринятой информации, поиск нового партнера для взаимообучения

Существенным признаком любой педагогической технологии является...:

Кем было введено понятие «педагогическая технология» в отечественную педагогику?

Наименьшей единицей педагогического процесса можно считать ...

Укажите понятие, которому соответствует данное определение: «условное изображение технологии процесса, разделение его на отдельные функциональные элементы и обозначение логических связей между ними».

Технология модульного обучения – это...

Система контроля и оценки учебных достижений при модульном обучении включает...

Дайте определение понятию «педагогическая технология».

Кому впервые пришла идея «технологизации» обучения?

Что такое педагогическое мастерство?

Что такое педагогическая техника? В чём её отличие от педагогической технологии?

Что такое технологическая карта?

Что такое педагогические инновации?

Какие направления охватывают педагогические инновации?

Технология программированного обучения начала активно внедряться в образовательную практику. Укажите, когда это произошло?

Каковы принципы педагогических технологий?

Что такое педагогическая технология?

Личностно-ориентированным технологиям обучения присущи следующие основные принципы...

К специфическим принципам дистанционного обучения можно отнести...

Что отражает принцип интерактивности дистанционного обучения?

Что означает принцип стартовых знаний дистанционного обучения?

Технология модульного обучения разрабатывается на основе следующих принципов: ...

Укажите приоритетные образовательные технологии для эффективной реализации ФГОС?

Сколько процентов от общего объема времени должна составлять обязательная часть основной профессиональной образовательной программы СПО и сколько – вариативная часть в соответствии с ФГОС?

Кто определяет содержание вариативной части ОПОП по специальности СПО в соответствии с ФГОС?

Информационно-коммуникационные технологии – это...

Санитарно-гигиенические требования при работе с компьютером включают требования к...

Основные функции обучения?

Кто несет ответственность за повышение квалификации педагога?

Педагогическая технология – это...

Отрасль педагогики, рассматривающая воспитание и обучение детей с отклонениями в развитии?

Отрасль педагогики, рассматривающая обучение и воспитание детей с нарушением слуха?

Отрасль педагогики, рассматривающая обучение и воспитание детей с нарушениями зрения?

Отрасль педагогики, рассматривающая обучение и воспитание детей с отклонениями в умственном развитии?

Отрасль педагогики, рассматривающая обучение и воспитание детей с нарушением речи?

Что подразумевает гендерный подход в обучении?

Что является основой объективной оценки уровня образования и квалификации выпускников образовательной организации?

Признаком педагогической технологии, отличающим ее от методики обучения, является ...

Электронные образовательные ресурсы – это...

Интеграция детей-мигрантов в образовательной среде эффективнее осуществляется с помощью ...

Приложение 3
к Порядку аттестации руководителей
образовательных учреждений и кандидатов на
должность руководителя образовательных
учреждений Смирныховского
муниципального округа Сахалинской области

ОТЧЕТ

(ФИО полностью)

(должность и место работы)

о работе и исполнении должностной инструкции за аттестационный период

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 образовательного учреждения;
- обеспечение безопасных условий образовательной деятельности в образовательном 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.

Основные результаты деятельности образовательного учреждения за аттестационный период

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

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)

Приложение 4
к Порядку аттестации руководителей образовательных
учреждений и кандидатов на должность руководителя
образовательных учреждений Смирныховского
муниципального округа Сахалинской области

**Критерии, показатели оценки профессиональной деятельности руководителей образовательных учреждений
Смирныховского муниципального округа Сахалинской области для установления соответствия занимаемой должности
«руководитель»**

№ п/п	Показатели	Баллы	Источник информации	Показатели
Критерий 1: «Основные результаты исполнения должностной инструкции за аттестационный период» <i>Вес критерия – 41 балл</i>				
1.1.	Основные результаты управленческой деятельности	+11 (по одному баллу за показатель)	Отчёт о работе	- формирование концептуального видения будущего образовательной организации; - обеспеченность педагогическими кадрами, создание условий для их профессионального развития; - состояние материально-технической базы; -обеспечение безопасных условий образовательной деятельности; - эффективность использования финансового ресурса; - локально-нормативная база деятельности образовательной организации; - 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 образовательной организации; -обеспечение психологического климата, способствующего эффективной деятельности образовательной организации

1.2.	Основные результаты деятельности образовательной организации	+15 (-15) -положительная динамика 15 баллов, - стабильное состояние 5 баллов, - отрицательная динамика – минус 15 баллов	Отчёт о работе	Описываются основные результаты деятельности образовательной организации как опосредованный результат деятельности руководителя. Показатели результатов описываются в динамике (сравниваются с аналогичными показателями за предыдущий период, а также сравниваются с аналогичными показателями других образовательных организаций данного типа и вида в региональной системе образования).
1.3.	Профессиональное развитие	+15 - прохождение КПК – 5 баллов, - применение полученных знаний для решения проблем – дополнительно 10 баллов	Отчёт о работе	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.

Критерий 2: «Профессиональные знания руководителя»

Вес критерия - 40 баллов

2.1	Знания педагогического работника в области государственной образовательной политики	+10 (80-100% верных ответов теста Блок 1)	Оценка экспертов по результатам прохождения тестирования - (Блок 1)	Знает приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, Сахалинской области
2.2	Правовые основы управления современной образовательной организацией	+10 (80-100% верных ответов теста Блок 2)	Оценка экспертов по результатам прохождения тестирования - (Блок 2)	Знает законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность
2.3	Деловое администрирование	+10 (80-100% верных ответов теста Блок 3)	Оценка экспертов по результатам прохождения тестирования - (Блок 3)	Знание основ менеджмента по управлению современной образовательной организацией

2.4	Современные образовательные технологии	+10 (80-100% верных ответов теста Блок 4)	Оценка экспертов по результатам прохождения тестирования - (Блок 4)	Демонстрирует знание современных педагогических технологий
Критерий 3: «Личностные качества руководителя» <i>Вес критерия - 19 баллов</i>				
3.1	Умение объективно выявлять актуальные задачи профессиональной деятельности	+10 (+5) (-5)	Оценка экспертов по итогам собеседования	- объективно выявляет актуальные задачи профессиональной деятельности, дает оценку того, в каком направлении необходимо осуществлять изменения в деятельности образовательной организации, понимает свои профессиональные затруднения; - частично выявляет актуальные задачи профессиональной деятельности, дает оценку того, в каком направлении необходимо осуществлять изменения в деятельности образовательной организации, понимает свои профессиональные затруднения; - затрудняется в выявлении актуальных задач профессиональной деятельности, в оценке того, в каком направлении необходимо осуществлять изменения в деятельности образовательной организации, в понимании своих профессиональных затруднений
3.2	Культура общения	+9	Оценка экспертов по итогам собеседования	Соблюдает этические нормы делового общения, владеет культурой речи.

Сумма баллов для определения соответствия занимаемой должности

соответствие занимаемой должности
от 80 до 100 баллов

Приложение 5
к Порядку аттестации руководителей образовательных
учреждений и кандидатов на должность руководителя
образовательных учреждений Смирныховского
муниципального округа Сахалинской области

**Экспертное заключение
о результатах аттестации руководителя образовательного учреждения,
претендующего на установление соответствия занимаемой должности**

1. Фамилия, имя, отчество

2. Наименование ОО,
должность _____

Результаты аттестации:

Формы аттестационных процедур	Результат
Тестирование	баллов
Собеседование	балла
Отчет	балла
Итого	балла

Вывод по итогам аттестации: соответствует (не соответствует) требованиям,
предъявляемым к соответствию занимаемой должности
(нужное подчеркнуть)

3. Рекомендации аттестуемому (нужное подчеркнуть).

- получить дополнительное профессиональное образование в области управления (пройти профессиональную переподготовку)
- изучить нормативно-правовую базу сферы образования
- изучить нормы СанПиНа
- пройти курсовую подготовку
- _____

Дата: _____

Подписи экспертов:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Ознакомлен(а): _____/_____

Дата: _____

Приложение 6
к Порядку аттестации руководителей
образовательных учреждений и кандидатов на
должность руководителя образовательных
учреждений Смирныховского муниципального
округа Сахалинской области

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц _____
рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
6. Стаж в должности _____
руководителя _____
7. Общий трудовой _____
стаж _____
8. Рекомендации аттестационной _____
комиссии _____
9. Решение аттестационной _____
комиссии _____
- Соответствует занимаемой должности «Руководитель»; не соответствует занимаемой должности «Руководитель»
10. Количественный состав аттестационной _____
комиссии _____
На заседании членов аттестационной _____
присутствовало комиссии _____
Количество голосов: , против _____
за _____

11 Примечания _____

.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

(дата и номер распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего управление в сфере образования)

(подпись руководителя)

М.П.

С аттестационным листом
ознакомлен (а)

(подпись руководящего работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен(а); не согласен(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7
к Порядку аттестации руководителей
образовательных учреждений и кандидатов на
должность руководителя образовательных
учреждений Смирныховского муниципального
округа Сахалинской области

ОТЗЫВ

на _____,
(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование организации)

аттестуемого с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным
квалификационной характеристикой по должности.

I. Общие сведения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, общее среднее)
какое образовательное учреждение окончил(а) _____

дата окончания _____

полученная специальность: _____,

квалификация по диплому: _____

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

(наименование курсов и учреждения дополнительного профессионального образования, год
окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы
_____ лет, стаж работы на руководящих должностях _____ лет

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, _____ год
присвоения _____

Наличие наград, год награждения _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Другие профессиональные достижения _____

Выводы и предложения для аттестационной комиссии:

(Соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (указывается должность))

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

1. _____
2. _____
3. _____

«_____» _____ 20 ____ г.

МП

Ведущий специалист-эксперт
управления образования

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а)

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20 ____ г.