

Приложение № 1
Утверждено
приказом МКУ Управления образования
муниципального района Ермекеевский район
Республики Башкортостан
от «03» мая 2017 года № 107

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (далее - кандидаты, аттестуемые) и руководителей образовательных учреждений муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан (далее - руководители, аттестуемые).

1.2. Целью аттестации кандидатов и руководителей (далее - аттестация) является определение соответствия уровня квалификации лиц, указанных в п. 1.1 настоящего Положения, требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.3. Основными принципами аттестации являются равенство возможностей, объективность, открытость, коллегиальность, гласность, отсутствие любых форм дискриминации и преимуществ при проведении аттестации.

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Кандидаты подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

2.2. Руководители подлежат аттестации один раз в три года в сроки, определяемые муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан (далее - Управление образования).

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

2.4. Основанием для проведения аттестации кандидата является представление Управления образования.

Кандидат представляет Управлению образования заявление о направлении его на аттестацию, согласие на проверку представленных сведений и обработку

его персональных данных. Вместе с заявлением представляются документы, позволяющие оценить деловые, профессиональные и иные качества заявителя (документы об образовании, трудовой деятельности заявителя, награды, характеристики, рекомендательные письма)

2.5. Основанием для проведения аттестации руководителей является представление Управления образования в Комиссию по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений муниципального район Ермекеевский район Республики Башкортостан (далее - Аттестационная комиссия).

2.6. Представление на кандидата на должность руководителя и руководителя готовится специалистом по кадрам.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

2.7. Аттестация проводится в течение календарного года.

Сроки прохождения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально, в соответствии с графиком, утверждаемым приказом Управления образования.

Отказ руководителя ознакомиться с графиком и представлением не является препятствием для проведения его аттестации и оформляется соответствующим актом.

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

2.8. Аттестуемый вправе подать председателю Аттестационной комиссии ходатайство об отводе одного или нескольких членов Аттестационной комиссии в случае, если их участие в аттестации может нарушить принципы аттестации.

2.9. Аттестация проводится в форме собеседования.

Перечень вопросов для собеседования утверждается приказом МКУ Управления образования и размещается на официальном сайте Управления образования. Вопросы для собеседования составляются Аттестационной комиссией в соответствии с требованиями ЕКС.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы

3.1. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии формируется из числа представителей Управления образования. К работе аттестационной комиссии по согласованию привлекаются представители профессионального союза образования.

3.2. Персональный состав Аттестационной комиссии и изменения по ее составу утверждаются приказом МКУ Управления образования муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан.

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

3.4. Внеочередное (срочное) заседание Аттестационной комиссии при Управлении образования МР Ермекеевский Республики Башкортостан (далее -

Аттестационная комиссия) проводится в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации МР Ермакеевский РБ с представлением работодателя.

3.5. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. Аттестуемый, который по уважительной причине не имеет возможности в установленный срок участвовать в процедурах аттестации до начала процедуры информирует Аттестационную комиссию о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестация переносится на другой срок.

3.6. Решение принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

Полномочия члена Аттестационной комиссии приостанавливаются на период проведения в отношении него аттестации.

3.7. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому в день аттестации после подведения итогов голосования.

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

- аттестован;
- не аттестован.

3.9. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист (Приложение № 1 к настоящему Положению).

Аттестационная комиссия вправе вносить в аттестационный лист рекомендации о дополнительном профессиональном образовании аттестуемого.

4. Реализация решений Аттестационной комиссии

4.1. В срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией издается соответствующий приказ учредителя.

Аттестационный лист и выписка из приказа учредителя хранятся в личном деле аттестуемого.

4.2. В случае признания кандидата не прошедшим аттестацию вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним не заключается.

В случае признания руководителя не прошедшим аттестацию вследствие недостаточной квалификации учредитель в отношении него принимает решение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Споры по вопросам аттестации рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ и РБ.

Представление

на _____
*фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации в соответствии с уставом,
контактный телефон, электронный адрес*

аттестуемого с целью установления соответствия кандидата должности руководителя
государственной образовательной организации

Дата рождения аттестуемого _____
число, месяц, год

Сведения об образовании _____
наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация

Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление»,
«Менеджмент», «Управление персоналом» _____

Стаж педагогической работы _____ лет,

Стаж работы в данной образовательной организации _____ лет

Дата назначения на должность _____

Сведения о повышении квалификации, в том числе по направлению работодателя за
период, предшествующий аттестации _____

_____ *наименование курсов, образовательной организации, дата окончания*
Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям _____

_____ *форма обучения, место и дата проведения, количество учебных часов, документ об обучении*

_____ *должность*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Ознакомлен (а) _____ (_____)
дата, подпись *расшифровка подписи*

Представление

на _____
*фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации в соответствии с уставом,
контактный телефон, электронный адрес*

аттестуемого с целью установления соответствия кандидата должности руководителя государственной образовательной организации

Дата рождения аттестуемого _____
число, месяц, год

Сведения об образовании _____
наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация

Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» _____

Стаж педагогической работы _____ лет,

Стаж работы в данной образовательной организации _____ лет

Дата назначения на должность _____

Сведения о повышении квалификации, в том числе по направлению работодателя за период, предшествующий аттестации _____

_____ *наименование курсов, образовательной организации, дата окончания*
Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям _____

_____ *форма обучения, место и дата проведения, количество учебных часов, документ об обучении*

Оценка профессиональных, деловых качеств аттестуемого с целью установления соответствия должности руководителя и возможностей эффективного осуществления им управленческой деятельности

_____ *должность*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Ознакомлен (а) _____ (_____)
дата, подпись *расшифровка подписи*

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации _____
4. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

5. Дополнительное профессиональное образование по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики _____

6. Стаж педагогической работы _____, стаж работы на руководящих должностях _____
7. Рекомендации аттестационной комиссии _____

8. Решение аттестационной комиссии _____

9. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

10. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии	_____	()
	<i>подпись</i>	
Заместитель председателя аттестационной комиссии	_____	()
	<i>подпись</i>	
Секретарь аттестационной комиссии	_____	()
	<i>подпись</i>	
Члены аттестационной комиссии	_____	()
	<i>подпись</i>	
	_____	()
	<i>подпись</i>	
	_____	()
	<i>подпись</i>	
	_____	()
	<i>подпись</i>	

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией

" _____ " _____ 20____ г.

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
_____ дата, подпись _____ расшифровка подписи

С решением Аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, не согласна)

расшифровка подписи

Приложение № 2
Утверждено
приказом МКУ Управления образования
муниципального района Ермекеевский район
Республики Башкортостан
от «03» мая 2017 года № 107

**Состав Аттестационной комиссии
по оценке профессиональной компетентности и результативности
управленческой деятельности кандидатов и руководителей образовательных
организаций муниципального района
Ермекеевский район Республики Башкортостан**

1.	Тимиров Н.Н.	Начальник Управления образования	председатель комиссии
2.	Зайнуллина Р.Г.	Заместитель начальника Управления образования	заместитель председателя комиссии
3.	Насырова З.А.	Специалист по кадрам Управления образования	секретарь комиссии
4.	Ванюшина Г.М.	Заведующий РМК	член комиссии
5.	Насибуллина С.Р.	Методист РМК	член комиссии
6.	Салихов М.Х.	Председатель Ермекеевской районной организации профсоюза работников народного образования и науки	член комиссии
7.	Шаяхметов А.Н.	Методист ИКТ	член комиссии
8.	Ханнанова А.Р.	Юрист Управления образования	член комиссии
9.	Ганеева Г.М.	Методист РМК	член комиссии
10.	Салимгареева А.К.	Методист дошкольного образования	член комиссии

Перечень вопросов для собеседования по аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей образовательных учреждений муниципального
района Ермекеевский район Республики Башкортостан

1. Приоритетные направления государственной политики Российской Федерации в сфере образования.
2. Государственная программа «Стратегия развития образования до 2020 г.».
3. Основные направления развития образования, представленные в Национальной образовательной инициативе «Наша новая школа».
4. Законодательство Российской Федерации и Республики Башкортостан в области образования.
5. Закон РФ «Об образовании».
6. Конвенция о правах ребенка.
7. Система образования Российской Федерации.
8. Условия обеспечения доступности общего образования.
9. Нормативно-правовые основы организации изучения языков в образовательном учреждении в соответствии с законами Российской Федерации и Республики Башкортостан.
10. Типы и виды образовательных учреждений.
11. Органы управления образованием.
12. Устав образовательного учреждения.
13. Компетенция учредителя образовательного учреждения.
14. Компетенция и ответственность образовательного учреждения.
15. Права, обязанности и ответственность обучающихся, детей и воспитанников.
16. Лицензирование и государственная аккредитация образовательных учреждений.
17. Документы об образовании.
18. Аттестация педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Республики Башкортостан.
19. Аттестация руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Республики Башкортостан.
20. Основные требования к организации педагогических советов образовательного учреждения.
21. Порядок предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством.
22. Порядок выборов, состав, организация деятельности и компетенции органов самоуправления образовательного учреждения (совета, управляющего совета и др.).

23. Контроль за эффективностью и целесообразностью использования имущества, закреплённого за образовательным учреждением и его сохранностью.
24. Порядок принятия и реализации управленческих решений в образовательном учреждении.
25. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.
26. Права работников образовательных учреждений и меры их социальной поддержки.
27. Охрана труда и техника безопасности в образовательном учреждении.
28. Обеспечение пожарной безопасности в образовательном учреждении.
29. Планирование образовательного процесса как функция управления образовательным учреждением.
30. Посещение и анализ урока как вид управленческой деятельности.
31. Инновации в современном образовательном учреждении. Анализ инновационной деятельности Вашего образовательного учреждения и оценка ее эффективности.
32. Методическая работа в образовательном учреждении как средство развития профессиональной компетентности педагога.
33. Система работы образовательного учреждения по развитию творческих способностей учащихся.
34. Организация работы по профессиональной ориентации воспитанников, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на примере Вашего образовательного учреждения).
35. Контроль и оценка качества подготовки обучающихся в образовательном учреждении.
36. Понятие информатизации образования, направления информатизации.
37. Использование информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе. Приведите пример вашей практики.
38. Использование информационно-коммуникационных технологий в управлении образовательным учреждением. Приведите пример вашей практики.
39. Определение функции управления. Примеры управленческих функций. Факторы, влияющие на управление конкретным образовательным учреждением.
40. Характеристика концептуальных подходов к управлению Вашим образовательным учреждением.
41. Выбор оптимальной организационной структуры управления образовательным учреждением.
42. Распределение в образовательном учреждении функции субъектов административного контроля.
43. Управление карьерным ростом педагога в образовательном учреждении с позиции руководителя образовательного учреждения.
44. Роль руководителя в планировании деятельности образовательного учреждения.
45. Стили управления коллективом.
46. Принципы эффективного управления коллективом.

47. Алгоритм принятия решений как важнейшая составляющая управленческой деятельности.
48. Мотивация как система побуждений сотрудника к профессиональной деятельности.
49. Основы финансовой самостоятельности образовательных учреждений.
50. Формы финансово-экономической деятельности образовательного учреждения.
51. Дифференциация понятий субвенция и субсидия.
52. Ключевые признаки новой системы оплаты труда.
53. Особенности правового регулирования финансово-хозяйственной деятельности автономного образовательного учреждения.
54. Особенности правового регулирования финансово-хозяйственной деятельности казенного образовательного учреждения.
55. Особенности правового регулирования финансово-хозяйственной деятельности бюджетного образовательного учреждения.
56. Порядок стимулирующих выплат работникам образовательных учреждений.
57. Порядок привлечения дополнительных денежных средств в образовательном учреждении.
58. Методы обучения и их классификация.
59. Формы организации учебного процесса.
60. Современные педагогические технологии. Перечислите педагогические технологии по любой классификации и опишите три самые актуальные, на ваш взгляд.
61. Типология уроков.
62. Основные принципы личностно-ориентированных технологий обучения.
63. Современные педагогические технологии как фактор модернизации современной школы и пути их эффективного использования (на примере Вашего образовательного учреждения).
64. Федеральные государственные образовательные стандарты и требования.
65. Типовое положение об образовательном учреждении (на примере вашего учреждения).
66. Приложения Word, PowerPoint, Excel: предназначение, ваш опыт применения.
67. Интернет-браузер: предназначение, ваш опыт применения.
68. Электронная почта: предназначение, ваш опыт применения.
69. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися и коллегами.
70. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.