

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
УСТЮЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

19.01.2022

№

8/1

г. Устюжна

Об утверждении Порядка и сроков аттестации руководителя муниципальной образовательной организации и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Устюженского муниципального района на соответствие должности «руководитель»

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании п. 4.32 раздела 4 Положения об управлении образования администрации Устюженского муниципального района, утвержденного решением Земского Собрания от 06 августа 2021 года № 47

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации руководителя муниципальной образовательной организации и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Устюженского муниципального района на соответствие должности «руководитель» (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Устюженского муниципального района от 26.12.2017 № 144/1 «Об утверждении Порядка аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Устюженского муниципального района и состава аттестационной комиссии, формируемой управлением образования.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте управления образования администрации Устюженского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя администрации
района по социальным вопросам –
начальник управления образования



Г.В. Левина

**Порядок
и сроки проведения аттестации руководителя муниципальной образовательной
организации и кандидата на должность руководителя
муниципальной образовательной организации
Устюженского муниципального района на соответствие должности «руководитель».
(далее – Порядок)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру и сроки проведения аттестации руководителя муниципальной образовательной организации района (далее – руководитель организации) и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации района (далее – кандидаты) на соответствие должности «руководитель».

1.2. Целями аттестации являются:

- формирование высококвалифицированного кадрового состава муниципальной образовательной организации района;
- объективная оценка уровня профессиональной подготовки и определение соответствия руководителей организации занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности;
- определение кандидата соответствующим должности «руководитель».

1.3. Аттестация руководителей организаций проводится один раз в пять лет.

Аттестация для кандидатов является обязательной и предшествует назначению руководителя организации на должность и заключению с ним трудового договора.

Соответствие кандидата должности «руководитель» устанавливается на 5 лет.

1.4. Аттестации не подлежат руководители организаций, подавшие заявление об увольнении по собственному желанию.

Руководители организаций, находящиеся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее, чем через год после возобновления работы в должности «руководитель».

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

II. Состав, порядок формирования и полномочия комиссии

2.1. Для проведения аттестации управление образования формирует аттестационную комиссию (далее – комиссия).

Комиссия формируется из работников управления образования, представителей муниципальных образовательных организаций, представителей районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом управления образования администрации Устюженского муниципального района (далее – управление образования).

2.3. Численный состав комиссии – не менее 7 человек.

2.4. Срок действия комиссии составляет 1 год.

2.5. К работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты с правом совещательного голоса. Оценка независимыми экспертами качеств руководителя организации является одним из аргументов, характеризующих аттестуемого.

2.6. Полномочия членов комиссии досрочно прекращаются приказом управления образования в случаях:

- невозможности выполнения обязанностей по состоянию здоровья на основании личного заявления члена комиссии;
- увольнения члена комиссии;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей члена комиссии.

2.7. К полномочиям комиссии относятся:

- проведение аттестации руководителей организаций и кандидатов;
- принятие по итогам аттестации решения о соответствии, соответствии при условии выполнения рекомендаций, либо о несоответствии руководителя организации и кандидата должности «руководитель»;
- осуществление иных полномочий, установленных настоящим Порядком.

2.8. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии, который председательствует на ее заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии, функции председателя комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя комиссии.

Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет секретарь комиссии, который готовит материалы и проекты решений, обеспечивает направление решений руководителю организации или кандидату.

III. Регламент работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утверждаемым приказом управления образования ежегодно.

Внеочередные заседания аттестационной комиссии проводятся с целью аттестации кандидатов на основании заявления не позднее дня назначения указанных лиц на должность руководителя организации.

3.2. Для проведения аттестации секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

- ежегодно готовит и представляет на утверждение председателю комиссии график проведения заседаний комиссии по аттестации руководителей организаций;
- составляет списки руководителей организаций, подлежащих аттестации;
- составляет списки кандидатов, подлежащих аттестации на соответствие должности «руководитель»;
- доводит до сведения руководителей организаций график проведения заседаний комиссии;
- в течение 10 календарных дней с даты утверждения графика аттестации доводит до сведения руководителей организаций график проведения заседаний комиссии;
- доводит до сведения кандидатов, подлежащих аттестации на соответствие должности «руководитель», информацию о дате проведения внеочередных заседаний комиссии;
- готовит необходимые документы для работы комиссии;
- доводит до членов комиссии график проведения заседаний комиссии.

3.3. В ходе подготовки к заседанию в комиссию представляются:

3.3.1. Руководителем организации (не менее чем за 20 календарных дней до даты проведения аттестации):

3.3.1.1. заявление согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3.3.1.2. отчет об осуществляемой управленческой деятельности руководителем организации:

- реализующей программы начального общего, основного общего и среднего общего образования согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- реализующей программы дошкольного образования согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- реализующей программы дополнительного образования согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

3.3.1.3. по желанию - прочие документы, свидетельствующие о выполнении руководителем функций по управлению организацией (программа развития образовательной организации, планы, справки, грамоты, благодарности, отзывы и прочее).

3.3.2. Кандидатом на должность руководителя организации:

- заявление об аттестации на соответствие должности руководитель согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

- информация о предполагаемых основных направлениях стратегического развития организации.

3.3.3. Специалистом управления образования, курирующим деятельность образовательной организации, в срок не менее чем за 10 календарных дней до даты проведения аттестации:

- представление по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку на каждого руководителя организации, подлежащего аттестации, содержащее всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки руководителя организации, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, показателей результатов работы аттестуемого за прошедший период.

3.4. Аттестуемый руководитель организации вправе ознакомиться с представленными в комиссию документами и в срок не позднее, чем за 5 календарных дней до даты проведения аттестации, представить свои возражения по тем или иным документам.

Руководитель организации вправе представить дополнительные документы в срок не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения аттестации.

Аттестуемые лица - кандидаты, вправе ознакомиться с представленными в комиссию документами и в срок не позднее, чем за 5 календарных дней до даты проведения их аттестации, представить свои возражения по тем или иным документам.

Кандидаты вправе представить дополнительные документы в срок не позднее, чем за 5 календарных дней до даты проведения их аттестации.

3.5. Секретарь комиссии в день поступления документов в комиссию:

- доводит до председателя комиссии информацию о поступивших документах, выносимых на рассмотрение комиссии;

- оповещает членов комиссии и независимых экспертов о времени и месте проведения заседания комиссии, а также о руководителях организаций, аттестуемых на очередном заседании комиссии;

- оповещает членов комиссии и независимых экспертов о времени и месте проведения внеочередного заседания комиссии, а также о кандидатах, аттестуемых на заседании комиссии.

3.6. Члены комиссии вправе предварительно ознакомиться со всеми документами, имеющимися у секретаря аттестационной комиссии по каждому аттестуемому.

3.7. Продолжительность аттестации на соответствие должности «руководитель» для каждого руководителя организации не должна превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления и до принятия решения комиссией.

Продолжительность аттестации на соответствие должности «руководитель» для каждого кандидата не должна превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления и до принятия решения комиссией.

4. Проведение заседаний комиссии.

Подведение итогов аттестации, реализация результатов аттестации

4.1. В своей работе комиссия руководствуется принципами гласности, открытости, объективности, коллегиальности и комплексного подхода к оценке качеств руководителя организации и кандидата на соответствие должности «руководитель», обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов (без учета независимых экспертов).

4.3. Заседание комиссии проводит ее председатель, а при его отсутствии - заместитель председателя.

4.4. Решение комиссии принимается в отсутствие руководителя организации либо кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов членов комиссии решающим является голос председателя.

Члены комиссии, не согласные с принятым решением, имеют право в письменной форме изложить свое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.5. При прохождении аттестации руководитель организации, являющийся членом комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.6. Руководитель организации или кандидат лично присутствуют при их аттестации на заседании комиссии.

4.7. В ходе заседания комиссия изучает, анализирует представленные документы и материалы об аттестуемом руководителе организации, кандидате.

Критериями оценки профессиональной деятельности руководителя организации являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики, стабильные показатели деятельности образовательной организации, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации и к качеству образования.

Критерии оценки профессиональной деятельности кандидата определяются в их соответствии установленным квалификационным требованиям, компетентности в решении поставленных перед соответствующими организациями задач.

4.8. По результатам рассмотрения представленных в комиссию материалов комиссия принимает одно из следующих решений:

«соответствует должности «руководитель»;

«соответствует должности «руководитель» при условии выполнения рекомендаций»;

«не соответствует должности «руководитель».

4.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.10. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заносится в аттестационный лист руководителя организации или кандидата на должность руководителя организации согласно приложению 7 к настоящему Порядку, подписывается председателем, секретарем комиссии.

4.11. В аттестационный лист руководителя организации или кандидата в случае необходимости комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель организации или кандидат предоставляют в комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию своей профессиональной деятельности по истечении года со дня заседания комиссии.

4.12. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом управления образования.

4.13. Аттестационный лист и приказ управления образования, указанный в п. 4.12 настоящего Порядка, направляются руководителю организации в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения комиссией.

Аттестационный лист и приказ управления образования, указанный в п. 4.12 настоящего Порядка, направляются кандидату в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения комиссией.

4.14. В случае признания кандидата несоответствующим должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним не заключается.

4.15. Трудовой договор с руководителем организации, признанным не соответствующим должности «руководитель» вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, подлежит расторжению в месячный срок со дня проведения заседания комиссии на основании пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.16. Руководитель организации, успешно прошедший аттестацию, при назначении (переводе) его в установленном порядке на должность руководителя другой организации не подлежит аттестации, если с момента ее проведения прошло менее пяти лет.

4.17. Трудовые споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

4. Ответственность

Комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности руководителя организации о соответствии должности «руководитель»;
- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;
- строгое соблюдение процедуры аттестации руководителей организаций и кандидатов;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

5. Делопроизводство

К документации комиссии относятся:

- приказ управления образования о составе и графике заседаний комиссии;
- протоколы заседаний комиссии;
- приказ управления образования об утверждении решения комиссии о результатах аттестации;
- журнал регистрации заявлений, документов и материалов для проведения аттестации, аттестационных листов и приказов о результатах аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

В аттестационную комиссию
(наименование аттестационной комиссии)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу аттестовать меня в 20 ____ году на соответствие должности «руководитель». Основанием для аттестации на соответствие должности руководителя считаю следующие результаты работы: отчет об осуществляемой управленческой деятельности на ____ стр. (прилагается).

Сообщаю о себе следующие сведения:

число, месяц и год рождения _____,
образование (уровень образования, когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

общий трудовой стаж _____,
стаж административной работы _____,
стаж работы в данной организации _____,
стаж работы в данной должности _____,
дата назначения на должность _____,
дата предыдущей аттестации _____.
(число, месяц, год)

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации

(образовательное учреждение, наименование программы КПК, № свидетельства (удостоверения) о повышении квалификации, дата выдачи)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С Порядком и сроками проведения аттестации руководителя муниципальной образовательной организации и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Устюженского муниципального района на соответствие должности «руководитель», ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Не возражаю против обработки моих персональных данных с целью формирования и ведения базы данных по аттестации руководителей организаций в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон дом. _____, раб. _____

Рекомендации

по оформлению отчета об осуществляемой руководителем образовательной организации, реализующей программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, управленческой деятельности, представляемого в ходе процедуры аттестации руководителей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Цель представляемого отчета – информация об осуществляемой руководителем образовательной организации, реализующей программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, управленческой деятельности:

- об использовании современных технологий управления;
- о программах деятельности педагогического коллектива;
- об учебно-методическом обеспечении;
- о педагогических технологиях;
- о средствах контроля;
- о диагностике обучающихся и динамики изменений;
- о повышении эффективности и качества труда педагогического коллектива;
- анализ обращений граждан.

Вся информация представляется за 3 года, предшествующие процедуре аттестации.

Объем отчета составляет не более 10 страниц.

При написании отчета желательно следовать предложенной последовательности вопросов.

Показатели результативности деятельности руководителя включают следующие пункты:

I. Организация управленческой деятельности:

1.1. Устав образовательной организации (дата утверждения, количество внесенных изменений, дата внесения последних изменений, наличие предписаний).

1.2. Финансово-хозяйственная деятельность:

- исполнение договоров по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности организации;
- привлечение дополнительных инвестиций, организация дополнительных платных услуг;
- анализ нарушения финансово-хозяйственной деятельности, устранение недостатков

1.3. Структура образовательной организации. Органы самоуправления, их эффективность.

1.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса (в сравнении за 3 года):

- укомплектованность образовательной организации педагогическими кадрами (%);
- динамика доли педагогических работников в образовательной организации с первой и высшей квалификационной категорией (%). Расчет по формуле: доля педагогических работников с высшей категорией в настоящее время /с предыдущем учебным годом; уменьшение (стабильность или увеличение) доли педагогических работников с первой и высшей квалификационной категорией.
- со средним и высшим профессиональным педагогическим образованием (%),

- курсы повышения квалификации (%);
- коэффициент текучести педагогов – отношение уволенных по собственному желанию или по другим основаниям (в т.ч. за нарушения трудовой дисциплины) педагогических работников к среднесписочному числу педагогических работников за текущий учебный год в сравнении с предыдущим учебным годом.

(Из числа уволенных исключаются педагогические работники, ушедшие на пенсию, в декретный отпуск, переведенные на руководящую работу, поменявшие место жительства или уехавшие из города).

1.5. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.

II. Управление качеством образования в образовательной организации:

2.1. Количество призеров муниципальных, региональных, федеральных творческих и спортивных мероприятий.

2.2. Анализ образовательных результатов освоения основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Анализ результатов государственной итоговой аттестации.

2.4. Наличие у образовательной организации статуса учебно-методической, экспериментальной, опытной площадки, ресурсного центра (муниципального, регионального, федерального уровней).

2.5. Результаты инновационной образовательной деятельности (презентация инноваций и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях и др. мероприятиях).

2.6. Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях).

2.7. Личное участие руководителя в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и т.д.)

2.8. Наличие публикаций педагогических и руководящих работников образовательной организации, отражающих опыт педагогической и руководящей деятельности.

2.9. Публикации в сети Интернет, новые (созданные в течение учебного года) методические разработки на электронных носителях, тезисы докладов.

2.10. Печатные публикации (статьи в периодических изданиях, авторские методические пособия, монографии).

2.11. Обобщение собственного педагогического опыта - участие педагогических работников образовательной организации в конкурсах педагогического мастерства (муниципального, регионального, федерального уровней).

2.12. Участие педагогических работников образовательной организации в грантовых конкурсах (индивидуальных и (или) в составах коллективов).

III. Условия ведения образовательной деятельности:

3.1. Наличие лицензии на образовательную деятельность, соблюдение лицензионных требований:

- материально-техническое обеспечение, его соответствие и направленность на продуктивное функционирование образовательной организации;

- оснащенность помещений, кабинетов, музыкальных и спортивных залов и площадок и др.,

- наличие развивающих комплексов в соответствии с реализуемой программой,

- наличие либо отсутствие предписаний контролирующих органов, исполнение предписаний.

3.2. Организация деятельности по здоровьесбережению.

3.3. Обеспечение безопасности обучающихся.

3.4. Организация питания.

IV. Организация профилактической работы:

4.1. Организация деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4.2. Количество обучающихся, состоящих на различных видах учета, % от общего количества обучающихся.

4.3. Количество и обоснованность обращений педагогов, родителей по поводу конфликтных ситуаций (подтвержденные жалобы на образовательную организацию, необоснованные), отсутствие их.

4.4. Травматизм обучающихся в образовательной организации.

V. Осуществление контрольной функции руководителя:

5.1. Система контроля в образовательной организации и результативность управленческих решений, принятых по результатам контрольных мероприятий

VI. Социальная активность и партнерство образовательной организации с учреждениями, организациями, предприятиями.

VII. Стратегические вопросы деятельности образовательной организации

7.1. Наличие программы развития организации с определением миссии, цели, задач, предполагаемых результатов.

7.2. Участие организации в рамках ПНП «Образование». Привлечение дополнительных средств через участие в региональных и федеральных конкурсах, грантах и др. за три года.

7.3. Информационная открытость (сайт, социальные сети, школьная пресса и т.д.).

Рекомендации

по оформлению отчета об осуществляемой руководителем образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования, управленческой деятельности, представляемого в ходе процедуры аттестации руководителей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Цель представляемого отчета – информация об осуществляемой руководителем образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования, управленческой деятельности:

- об использовании современных технологий управления;
- о программах деятельности педагогического коллектива;
- об учебно-методическом обеспечении;
- о педагогических технологиях;
- о средствах контроля;
- о диагностике обучающихся и динамики изменений;
- о повышении эффективности и качества труда педагогического коллектива;
- анализ обращений граждан.

Вся информация представляется за 3 года, предшествующие процедуре аттестации. Объем отчета составляет не более 10 страниц.

При написании отчета желательно следовать предложенной последовательности вопросов.

Показатели результативности деятельности руководителя включают следующие пункты:

I. Организация управленческой деятельности:

1.1 Устав дошкольной образовательной организации (дата утверждения, количество внесенных изменений, дата внесения последних изменений, наличие предписаний).

1.2. Финансово-хозяйственная деятельность:

- исполнение договоров по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности организации;
- привлечение дополнительных инвестиций, организация дополнительных платных услуг;
- анализ нарушения финансово-хозяйственной деятельности, устранение недостатков

1.3. Наличие образовательной программы, соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

1.4. Структура дошкольной образовательной организации. Органы самоуправления, их эффективность.

1.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса (в сравнении за 3 года):

- укомплектованность дошкольной образовательной организации педагогическими кадрами (%);
- динамика доли педагогических работников в образовательной организации с первой и высшей квалификационной категорией (%). Расчет по формуле: доля

педагогических работников с высшей категорией в настоящее время /с предыдущим учебным годом; уменьшение (стабильность или увеличение) доли педагогических работников с первой и высшей квалификационной категорией.

- со средним и высшим профессиональным педагогическим образованием (%),
- курсы повышения квалификации (%);
- коэффициент текучести педагогов – отношение уволенных по собственному желанию или по другим основаниям (в т.ч. за нарушения трудовой дисциплины) педагогических работников к среднесписочному числу педагогических работников за текущий учебный год в сравнении с предыдущим учебным годом.

(Из числа уволенных исключаются педагогические работники, ушедшие на пенсию, в декретный отпуск, переведенные на руководящую работу, поменявшие место жительства или уехавшие из города).

1.6. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций

II. Управление качеством образования в образовательной организации:

2.1.Результативность освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, реализуемой в образовательной организации, по всем направлениям деятельности (внутренний мониторинг) (%) за 3 учебных года.

2.2.Методическая и инновационная деятельность образовательной организации; (областная/муниципальная экспериментальная площадка в дошкольной образовательной организации, ресурсный центр).

2.3.Наличие разработанных и реализуемых программ и (или) проектов образовательной организации, реализация и результативность.

2.4. Наличие новых форм работы с детьми и родителями (группа кратковременного пребывания, консультативный пункт, лекотека, игротека, родительский клуб и т. д., указать новые эффективные формы работы).

2.5.Призовые места образовательной организации в смотрах, конкурсах муниципального, регионального и федерального уровней.

2.6. Наличие публикаций педагогических работников и администрации дошкольной образовательной организации, отражающих опыт педагогической и административной деятельности (в сборниках, журналах и т.п.).

2.7. Размещение материалов в сети Интернет.

2.8. Наличие обучающихся – призеров фестивалей, конкурсов, спортивных соревнований и др.

2.9. Обобщение работниками дошкольной образовательной организации собственного педагогического опыта:

- участие в организации, работе семинаров, конференций (муниципального, областного, всероссийского уровня),
- участие в работе районных методических объединений (открытые занятия, выступления на семинарах (конференциях) и т.п.),
- участие в реализации педагогических проектов, наличие грамот, сертификатов и др., подтверждающих участие,
- результат участия в конкурсах педагогического мастерства (муниципальный, областной, всероссийский уровни).

2.10. Наставничество.

III. Условия ведения образовательной деятельности:

3.1. Наличие лицензии на образовательную деятельность, соблюдение лицензионных требований:

- материально-техническое обеспечение, его соответствие и направленность на продуктивное функционирование образовательной организации;
- оснащенность групповых помещений, кабинетов, музыкальных и спортивных залов и площадок и др.,
- наличие развивающих комплексов в соответствии с реализуемой программой,
- наличие либо отсутствие предписаний контролирующих органов, исполнение предписаний.

3.2. Организация деятельности по здоровьесбережению.

3.3. Обеспечение безопасности обучающихся.

3.4. Организация питания.

IV. Организация профилактической работы:

4.1. Организация работы с обучающимися из многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении.

4.2. Количество и обоснованность обращений педагогов, родителей по поводу конфликтных ситуаций (подтвержденные жалобы на дошкольную образовательную организацию, необоснованные), отсутствие их.

4.3. Травматизм обучающихся в образовательной организации.

V. Осуществление контрольной функции руководителя:

5.1. Система контроля в образовательной организации и результативность управленческих решений, принятых по результатам контрольных мероприятий

VI. Социальная активность и партнерство дошкольной образовательной организации с учреждениями, организациями, предприятиями.

VII. Стратегические вопросы деятельности образовательной организации

7.1. Наличие программы развития организации с определением миссии, цели, задач, предполагаемых результатов.

7.2. Участие организации в рамках ПНП «Образование». Привлечение дополнительных средств через участие в региональных и федеральных конкурсах, грантах и др. за три года.

7.3. Информационная открытость (сайт, социальные сети, пресса дошкольной образовательной организации и т.д.).

Рекомендации

по оформлению отчета об осуществляемой руководителем образовательной организации, реализующей программы дополнительного образования, управленческой деятельности, представляемого в ходе процедуры аттестации руководителей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Цель представляемого отчета – информация об осуществляемой руководителем образовательной организации, реализующей программы дополнительного образования, управленческой деятельности:

- об использовании современных технологий управления;
- о программах деятельности педагогического коллектива;
- об учебно-методическом обеспечении;
- о педагогических технологиях;
- о средствах контроля;
- о диагностике обучающихся и динамики изменений;
- о повышении эффективности и качества труда педагогического коллектива;
- анализ обращений граждан.

Вся информация представляется за 3 года, предшествующие процедуре аттестации.

Объем отчета составляет не более 10 страниц.

При написании отчета желательно следовать предложенной последовательности вопросов.

Показатели результативности деятельности руководителя включают следующие пункты:

I. Организация управленческой деятельности:

1.1. Устав образовательной организации (дата утверждения, количество внесенных изменений, дата внесения последних изменений, наличие подписаний).

1.2. Финансово-хозяйственная деятельность:

- исполнение договоров по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности организации;
- привлечение дополнительных инвестиций, организация дополнительных платных услуг;
- анализ нарушения финансово-хозяйственной деятельности, устранение недостатков.

1.3. Структура образовательной организации. Органы самоуправления, их эффективность.

1.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса (в сравнении за 3 года):

- укомплектованность образовательной организации педагогическими кадрами (%)
 - динамика доли педагогических работников в образовательной организации с первой и высшей квалификационной категорией (%). Расчет по формуле: доля педагогических работников с высшей категорией в настоящее время / с предыдущем учебным годом; уменьшение (стабильность или увеличение) доли педагогических работников с первой и высшей квалификационной категорией.
 - со средним и высшим профессиональным педагогическим образованием (%),
 - курсы повышения квалификации (%);

- коэффициент текучести педагогов – отношение уволенных по собственному желанию или по другим основаниям (в т.ч. за нарушения трудовой дисциплины) педагогических работников к среднесписочному числу педагогических работников за текущий учебный год в сравнении с предыдущим учебным годом.

(Из числа уволенных исключаются педагогические работники, ушедшие на пенсию, в декретный отпуск, переведенные на руководящую работу, поменявшие место жительства или уехавшие из города).

1.5. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций

II. Управление качеством образования в образовательной организации:

2.1. Организация работы по исполнению показателя по охвату детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории района, программам дополнительного образования;

2.2. Мониторинг и сопровождение развития воспитательных систем в образовательных организациях района;

2.3. Сопровождение детских и юношеских общественных объединений (РДШ, Юнармия, ЮИД и др.)

2.4. Количество призеров муниципальных, региональных, федеральных творческих и спортивных мероприятий.

2.5. Наличие у образовательной организации статуса учебно-методической, экспериментальной, опытной площадки, ресурсного центра (муниципального, регионального, федерального уровней).

2.6. Результаты инновационной образовательной деятельности (презентация инноваций и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях и др. мероприятиях).

2.7. Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях).

2.8. Личное участие руководителя в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и т.д.)

2.9. Наличие публикаций педагогических и руководящих работников образовательной организации, отражающих опыт педагогической и руководящей деятельности.

2.10. Публикации в сети Интернет, новые (созданные в течение учебного года) методические разработки на электронных носителях, тезисы докладов.

2.11. Печатные публикации (статьи в периодических изданиях, авторские методические пособия, монографии).

2.12. Обобщение собственного педагогического опыта - участие педагогических работников образовательной организации в конкурсах педагогического мастерства (муниципального, регионального, федерального уровней).

2.13. Участие педагогических работников образовательной организации в грантовых конкурсах (индивидуальных и (или) в составах коллективов).

III. Условия ведения образовательной деятельности:

3.1. Наличие лицензии на образовательную деятельность, соблюдение лицензионных требований:

- материально-техническое обеспечение, его соответствие и направленность на продуктивное функционирование образовательной организации;

- оснащенность помещений, кабинетов, спортивных залов и площадок и др.,
- наличие развивающих комплексов в соответствии с реализуемой программой,
- наличие либо отсутствие предписаний контролирующих органов, исполнение предписаний.

3.2. Организация деятельности по здоровьесбережению.

3.3. Обеспечение безопасности обучающихся.

IV. Организация профилактической работы:

4.1. Организация деятельности с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении.

4.2. Количество и обоснованность обращений педагогов, родителей по поводу конфликтных ситуаций (подтвержденные жалобы на образовательную организацию, необоснованные), отсутствие их.

4.3. Травматизм обучающихся в образовательной организации.

V. Осуществление контрольной функции руководителя:

5.1. Система контроля в образовательной организации и результативность управленческих решений, принятых по результатам контрольных мероприятий

VI. Социальная активность и партнерство образовательной организации с учреждениями, организациями, предприятиями.

VII. Стратегические вопросы деятельности образовательной организации

7.1. Наличие программы развития организации с определением миссии, цели, задач, предполагаемых результатов.

7.2. Участие организации в рамках ПНП «Образование». Привлечение дополнительных средств через участие в региональных и федеральных конкурсах, грантах и др. за три года.

7.3. Информационная открытость (сайт, социальные сети, пресса и т.д.).

В аттестационную комиссию
(наименование аттестационной комиссии)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу аттестовать меня в 20 ____ году на соответствие должности «руководитель» при назначении на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

Сообщаю о себе следующие сведения:

число, месяц и год рождения _____
образование (уровень образования, когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация) _____

общий трудовой стаж _____,
стаж административной работы _____,
стаж педагогической работы _____.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации

(образовательное учреждение, наименование программы КПК, № свидетельства (удостоверения) о повышении квалификации, дата выдачи)

Информация о предлагаемых основных направлениях стратегического развития организации прилагается на ____ стр.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С Порядком и сроками проведения аттестации руководителя муниципальной образовательной организации и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Устюженского муниципального района на соответствие должности «руководитель», ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Не возражаю против обработки моих персональных данных с целью формирования и ведения базы данных по аттестации руководителей организаций в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон дом. _____, раб. _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц и год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации, название образовательной организации по уставу _____

4. Дата назначения на должность _____
5. Образование _____
(уровень образования, когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная

специальность и квалификация)
6. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации _____
(наименование образовательного учреждения, наименование программы КПК, № свидетельства (удостоверения) о повышении квалификации,

дата выдачи)
7. Общий трудовой стаж _____
8. Стаж административной работы _____
9. Стаж работы в данной организации _____
10. Стаж работы в данной должности _____
11. Основные достижения в профессиональной деятельности:
наличие наград _____

наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д. _____

12. Наличие профессиональных, деловых и личностных качеств руководителя организации, предполагающих успешную деятельность, результатов его профессиональной деятельности

Заместитель руководителя администрации района-
начальник управления образования

М.П.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____/
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Уведомлен(а) о праве предоставления в аттестационную комиссию дополнительных собственных сведений, заявления о несогласии с представлением _____/
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ N ____

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц и год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

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

(уровень образования, когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученные специальность и квалификация) _____

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации _____

(образовательное учреждение, наименование программы КПК, _____

N свидетельства (удостоверения) о повышении квалификации, дата выдачи) _____

6. Общий трудовой стаж _____
7. Стаж административной работы _____
8. Стаж педагогической работы _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии:

_____ должности _____
(соответствует (не соответствует) (указывается должность)

11. Количественный состав аттестационной комиссии ____ человек

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____ против _____

12. Примечания _____

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

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

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

Установлено _____ должности _____
соответствие/несоответствие (указывается должность)

Приказ от _____ N _____
(дата и N приказа управления образования)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.

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

Протокол заседания комиссии по проведению аттестации руководителя образовательной организации и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Устюженского муниципального района, от _____ N ____