

Отдел образования
администрации Пономаревского района
Оренбургской области

ПРИКАЗ

13.01.2017г

№ 01-10/04

с.Пономаревка

Об утверждении Положения
об аттестации руководителей
образовательных организаций
Пономаревского района.

В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (директоров, заведующих) и лиц, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений (директоров, заведующих) (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ОО:



В.А.Бахмутов

Приложение 1
к приказу отдела образования
администрации Пономаревского
района Оренбургской области
от 13.01.2017г № 01-10/04

**Положение о порядке и сроках проведения аттестации
руководителей муниципальных образовательных учреждений
(директоров, заведующих) и лиц, претендующих на замещение должностей
руководителей муниципальных образовательных учреждений
(директоров, заведующих)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) и лиц, претендующих на замещение должностей руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных учреждений (далее - руководители, аттестуемые), реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы (далее – образовательные организации), подведомственных администрации Пономаревского района Оренбургской области в лице отдела образования администрации Пономаревского района (далее – отдел образования)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1 Положения, является определение соответствия уровня их профессиональной подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

- использование современных технологий управления образовательной организацией;
- повышение эффективности и качества труда;
- соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации основных общеобразовательных и дополнительных общеобразовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; стабильные показатели деятельности образовательной организации; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, основным и дополнительным общеобразовательным программам.

1.7. Аттестация для руководителей образовательных организаций является обязательной.

1.8. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится аттестационной комиссией, созданной отделом образования.

2. Порядок аттестации руководителей образовательных организаций

2.1. Аттестация руководителя образовательной организации проводится один раз в 5 лет. Отказ работника от прохождения аттестации является нарушением трудовой дисциплины и является основанием для применения дисциплинарного взыскания в соответствии со статьями 21 и 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Аттестации не подлежат руководители, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; руководители-беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; руководители в период временной нетрудоспособности.

Аттестация указанных руководителей проводится после возобновления исполнения ими трудовых обязанностей и не ранее чем через один год.

2.3. Основанием для проведения аттестации руководителей является представление, составленное по форме (приложении 1 к Положению).

Представление на аттестуемых готовится заведующим отделом образования и направляется в аттестационную комиссию.

2.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении руководителем повышения квалификации.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением, и (или) поставить свою подпись об ознакомлении, не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. Представление и акт направляются в аттестационную комиссию.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление (приложение 2 к настоящему Положению) с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении отдела образования.

2.5. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Аттестация для каждого руководителя с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует аттестационную комиссию до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.6. Руководители в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- для определения профессиональных компетенций – собеседование;
- для определения результативности - представление результатов реализации программы развития организации или плана перспективного развития образовательной организации с обязательной компьютерной презентацией.

Собеседование проводится по вопросам профессиональной деятельности и действующего законодательства согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Вопросы для собеседования определяются членами аттестационной комиссии. При собеседовании задается не более 20 вопросов.

Максимальное количество баллов за собеседование - 20 (по 1 баллу за каждый правильный ответ), на соответствие занимаемой должности «руководитель» необходимо набрать не менее 15 баллов. За представление результатов реализации программы развития организации или плана перспективного развития образовательной организации с обязательной компьютерной презентацией максимальное количество баллов -30 (по 3 балла за каждый из 10 критериев), на соответствие занимаемой должности «руководитель» необходимо набрать не менее 21 балла.

По результатам квалификационных испытаний заполняются формы заключения о результатах аттестации руководителя образовательной организации (приложение № 4 к настоящему Положению).

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

- соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;
- не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

3. Аттестационная комиссия, её состав и регламент работы.

3.1. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится аттестационной комиссией отдела образования, состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом, создаваемым для проведения аттестации руководителей образовательных организаций.

3.3. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением.

3.4. При формировании состава аттестационной комиссии должна быть исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.5. Основными задачами комиссии является:

- организация и проведение аттестации руководителей образовательных организаций: приём представлений на руководителей, подлежащих аттестации; утверждение графика аттестации;
- согласование методических рекомендаций по проведению аттестации руководителей образовательных организаций;
- информационно-методическое обеспечение аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций;
- информирование руководителей образовательных организаций о дате, месте и времени проведения аттестации;

- проведение квалификационных испытаний для аттестующихся руководителей;
- проведение консультаций для аттестуемых по подготовке и проведению аттестации;
- принятие решения о соответствии или несоответствии занимаемой должности руководителя.

3.6. В состав аттестационной комиссии входят специалисты отдела образования, представители районной организации профсоюза работников образования, методисты МКУ «ЦМТО», МКУ «УЦУО». В состав аттестационной комиссии по согласованию могут входить представители органов местного самоуправления, работники других структурных подразделений районной администрации, представители общественных организаций и политических партий.

3.7. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом отдела образования.

3.8. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель. Он осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии и несет ответственность за организацию ее работы, ведет заседания аттестационной комиссии, организует и контролирует ведение протоколов заседаний аттестационной комиссии. При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии отдела образования возглавляет заместитель председателя.

3.9. Организацию работы и делопроизводство аттестационной комиссии отдела образования осуществляет ее секретарь.

3.10. Представление на руководителя о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.

3.11. Заседание аттестационной комиссии отдела образования считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.12. Процедура принятия решения аттестационной комиссией в отношении руководителя осуществляется в его отсутствие открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной. При равном количестве голосов решение принимается в пользу руководителя образовательной организации.

3.13. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- организовать проведение аттестации на соответствие должности «руководитель» образовательной организации на основании представления;
- организовать работу по информационно-методическому обеспечению процесса аттестации;
- информировать аттестуемого о ходе и результатах аттестации;
- разрабатывать учебно-методические документы и реализовывать их в своей деятельности.

3.14 Члены аттестационной комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства образования Нижегородской области по вопросам аттестации, квалификационные требования по должностям руководителей учреждений образования, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной деятельности, формы и процедуры аттестации руководящих работников;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при выполнении экспертно-аналитической работы процедуры аттестации;

- вести экспертно-аналитическую работу в составе аттестационной комиссии без ущерба своей основной профессиональной деятельности.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя) и секретарем аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия вносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

При наличии рекомендаций руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии.

Результаты аттестации сообщаются аттестованному после подведения итогов голосования.

4.2. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования.

4.3. Выписка из приказа отдела образования хранятся в личном деле руководителя.

4.4. В случае признания руководителя образовательной организации по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в образовательной организации работу, как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.5. Решение аттестационной комиссии о соответствии квалификационным требованиям или занимаемой должности действует в течение 5 лет со дня аттестации.

Аттестация руководителя сохраняется до истечения срока ее действия:

- при переходе аттестованного руководителя на другую руководящую должность в той же или другой муниципальной образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.

4.6. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей муниципальных
образовательных организаций
подведомственных отделу образования
администрации Пономаревского района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

аттестуемого с целью установления соответствия квалификационным требованиям,
предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

I. Общие сведения

1. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

2. Сведения об образовании (когда и какое образовательное учреждение
профессионального образования окончил(а), полученная специальность и
квалификация) _____

3. Образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное
управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" _____

4. Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности
(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год
окончания, количество учебных часов) _____

5. Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям
(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год
окончания, количество учебных часов) _____

6. Общий трудовой стаж _____, в том числе стаж работы на руководящих должностях _____.

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

1. Наличие наград, год награждения _____

2. Наличие ученой степени, почетного звания, год присвоения _____

3. Наличие печатных и научных работ _____

4. Другие профессиональные достижения _____

III. Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств (соответствие профессиональных,
деловых и личностных качеств квалификационным требованиям, предъявляемым к должности)

1. Профессиональные качества (профессиональные знания и практический опыт, анализ и изучение информации, планирование, принятие, организация и реализация решений, контроль результатов и коррекция выполняемых решений)

2. Деловые качества (способность к передаче профессионального опыта, этика поведения, стиль общения, коммуникативная компетентность, ответственность, переключаемость, работоспособность)

3. Личностные качества (доброжелательность, самоконтроль, самостоятельность, сила воли, творческая направленность, общительность, стрессоустойчивость)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

МП

С представлением ознакомлен(а) " ____ " _____ 20__ г. _____

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей муниципальных
образовательных организаций
подведомственных отделу образования
администрации Пономаревского района

В _____
(наименование аттестационной комиссии)

(фамилия, имя, отчество)

(место работы, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году с целью установления соответствия
квалификационным требованиям, предъявляемым к должности _____

(наименование должности и организации)

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Дата рождения _____
2. Образование (когда и какое образовательное учреждение
профессионального образования окончил(а), полученная специальность и
квалификация) _____
3. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная
переподготовка или курсы повышения квалификации) по направлениям в области
государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики

4. Общий трудовой стаж _____, в том числе стаж работы на руководящих должностях _____.
5. В данной образовательной организации работаю с _____ г.
6. Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Основанием для аттестации считаю следующие результаты
работы _____

С квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя образовательного учреждения, и Положением о порядке аттестации ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 3
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей муниципальных
образовательных организаций
подведомственных отделу образования
администрации Пономаревского района

Вопросы
для руководителей образовательных организаций
(процедура аттестации на соответствие занимаемой должности)

Вопросы для руководящих работников ДООУ

1. Назовите основные положения Конвенции о правах ребенка.
2. Перечислите конституционные и социальные гарантии прав граждан на образование.
3. Перечислите основные направления государственной политики, изложенные в Национальной доктрине образования в Российской Федерации.
4. Какие нормативные правовые акты составляют основу системы образования в РФ? Перечислите в иерархической последовательности.
5. Назовите типы, виды и категории образовательных организаций. Что является основанием для определения типа ОО?
6. Охарактеризуйте трудовые функции воспитателя в соответствии с профессиональным стандартом (утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» октября 2013 г. № 544 н).
7. Какими нормативными правовыми документами регулируются трудовые отношения работников и работодателей в сфере образования?
8. Каков порядок заключения и изменения условий Трудового договора?
9. Какие разделы Устава ОО регламентируют Вашу деятельность?
10. Какими локальными актами регулируется деятельность ОО? Раскройте технологию составления локального акта, Положений.
11. Чем отличается программа развития от концепции ОО?
12. Какие требования к профессиональной компетентности педагогических работников предъявляются при присвоении им квалификационной категории?
13. Какие нормативные документы регулируют деятельность попечительских советов?
14. Назовите задачи и функции государственных общественных форм самоуправления ОО.
15. Какие документы определяют самостоятельность в выборе образовательных программ из комплекса вариативных, разработку собственных программ ДООУ?
16. Что относится к компетенции ОО?
17. Какие моменты в Уставе ДООУ указываются в обязательном порядке?
18. Какую цель преследуют аттестация и аккредитация ОО?
19. Какие локальные акты регулируют деятельность вашей ОО?
20. В чём заключается специфика педагогического менеджмента?
21. Как Вы выбираете оптимальный стиль управления коллективом?
22. В чём заключается цель педагогического анализа как функции управления?
23. Назовите известных теоретиков в области управления образованием. С какими их работами Вы знакомы?
24. Что такое, по Вашему мнению, «работа в команде»? Как реализуются цели ДООУ при работе в команде?
25. В чём проявляется демократизация и гуманизация современного управления ДООУ?

26. Какие существуют условия запуска новой модели управления ДОУ?
27. Какие маркетинговые исследования проводятся в Вашем ДОУ и какова их цель?
28. Расскажите о технологии планирования Вашей управленческой деятельности.
29. Опишите технологию составления планов методической работы в ДОУ.
30. Охарактеризуйте особенности управления инновационной деятельностью в ДОУ.
31. Каков алгоритм проектирования управленческой деятельности?
32. Каковы условия эффективности управления ДОУ?
33. Какие способы повышения эффективности использования ресурсов в ДОУ Вы используете?
34. Назовите пути повышения эффективности работы с персоналом.
35. Какова специфика условий деятельности руководителя педагогического коллектива?
36. Перечислите виды принятия управленческих решений.
37. Назовите методы всестороннего изучения членов педагогического коллектива.
38. Каковы условия результативности методической работы в ДОУ?
39. Какие виды передового педагогического опыта вы знаете?
40. Объясните взаимообусловленность контроля и психологического климата в педагогическом коллективе.
41. Назовите компоненты организационной культуры руководителя.
42. Какова методика планирования инновационного процесса?
43. Какие основные требования к организации педагогических советов ДОУ Вы соблюдаете?
44. Какие виды контроля наиболее приемлемы в Вашем ДОУ?
45. Как определяется размер фонда оплаты труда образовательного учреждения?
46. Каковы ключевые признаки новой системы оплаты труда воспитателя ДОУ?
47. Какой документ является основанием для выплаты стимулирующего характера работникам общеобразовательных учреждений?
48. Какой порядок привлечения дополнительных денежных средств в образовательном учреждении?
49. Кто устанавливает нормативы финансирования федеральных государственных образовательных учреждений, ОО субъектов РФ, муниципальных образовательных учреждений?

Вопросы для руководящих работников УДОД

1. Назовите основные положения Конвенции о правах ребенка.
2. Перечислите конституционные и социальные гарантии прав граждан на образование.
3. Назовите основные приоритетные направления Концепции модернизации дополнительного образования детей РФ.
4. Перечислите основные направления государственной политики, изложенные в Национальной доктрине образования в Российской Федерации.
5. Какие нормативные правовые акты составляют основу системы образования в РФ? Перечислите их в иерархической последовательности.
6. Охарактеризуйте трудовые функции воспитателя в соответствии с профессиональным стандартом (утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» октября 2013 г. № 544 н).
7. Какими нормативными правовыми документами регулируются трудовые отношения работников и работодателей в сфере образования?
8. Каков порядок заключения и изменения условий Трудового договора?
9. Какие разделы Устава ОО регламентируют Вашу деятельность?
10. Какими локальными актами регулируется деятельность ОО?
11. Какие требования к профессиональной компетентности педагогических работников предъявляются при присвоении им квалификационных категорий?
12. Какие нормативные документы регулируют деятельность попечительских советов?

13. Назовите задачи и функции государственных общественных форм самоуправления ОО.
14. Какую цель преследуют аттестация и аккредитация ОО?
15. В чём заключается специфика педагогического менеджмента? Как Вы выбираете оптимальный стиль управления коллективом?
16. Назовите известных теоретиков в области управления образованием. С какими их работами Вы знакомы?
17. Что такое, по Вашему мнению, «работа в команде»? Как реализуются цели УДОД при работе в команде?
18. Какие маркетинговые исследования проводятся в Вашей ОО и с какой целью?
19. Расскажите о технологии планирования вашей управленческой деятельности.
20. Охарактеризуйте особенности управления инновационной деятельностью в УДОД.
21. Каковы условия эффективности управления УДОД?
22. Перечислите виды принятия управленческих решений.
23. Каковы условия результативности методической работы в УДОД?
24. Педагогический совет. Принципы организации и содержание работы.
25. Какие виды контроля наиболее приемлемы в Вашей ОО?
26. Как определяется размер фонда оплаты труда ОО?
27. Каков порядок оценивания деятельности работников учреждения по показателям качества в условиях НСОТ?
28. Каковы ключевые признаки новой системы оплаты труда педагогических работников УДОД?
29. Каков порядок привлечения дополнительных денежных средств в ОО?
30. Кто устанавливает нормативы финансирования федеральных государственных образовательных учреждений, ОО субъектов РФ, муниципальных ОО?

Вопросы для руководителя образовательной организации

1. Какие нормативные документы составляют основу системы образования в РФ? Перечислите их в иерархической последовательности.
2. Охарактеризуйте трудовые функции учителя в соответствии с профессиональным стандартом (утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» октября 2013 г. № 544 н).
3. Какими локальными актами регулируется деятельность ОО? Какова процедура издания локального акта? Какими основными принципами должен руководствоваться директор ОО при издании локальных актов?
4. Какими нормативными правовыми документами регулируются трудовые отношения работников и работодателей в сфере образования?
5. Каков порядок заключения и изменения условий Трудового договора?
6. Какие требования предъявляются при лицензировании ОО?
7. Каковы правовые основы аутсорсинга?
8. Что такое «система внутришкольного управления»? В чем ее назначение?
9. Дайте определение функции управления. Приведите примеры управленческих функций. От каких факторов и как зависит состав, функций управления конкретной школой?
10. Охарактеризуйте концептуальные подходы к управлению Вашей ОО.
11. Охарактеризуйте функциональный подход к управлению ОО.
12. Представьте особенности теории управления по результатам (П. И. Третьяков).
13. Охарактеризуйте особенности управления инновационной деятельностью школы.
14. Каково назначение планирования воспитательно-образовательного процесса как функции управления школой?
15. Как осуществляется выбор оптимальной организационной структуры управления ОО?

16. Каковы основные требования к организации педагогических советов школы?
17. Какой контроль называют административным? Каковы его преимущества и недостатки? В каких ситуациях наиболее целесообразен административный контроль?
18. Как распределяются в школе функции субъектов административного контроля, от чего это зависит?
19. Какие правила нужно соблюдать, чтобы в результате контроля у подчиненного рождалось желание изменить и улучшить свою работу и возникало чувство уверенности и возможности достижения новых целей?
20. Инновации в современной школе. Проанализируйте инновационную деятельность Вашей ОО и оцените ее эффективность.
21. Организация педагогического мониторинга в ОО.
22. Посещение и анализ урока как вид управленческой деятельности.
23. Содержание, формы и методы воспитательной работы с обучающимися и воспитанниками в современных условиях.
24. Система работы ОО по развитию творческих способностей учащихся.
25. Современные педагогические технологии как фактор модернизации современной школы и пути их эффективного использования (на примере Вашей ОО).
26. Методическая работа в ОО как средство развития профессиональной компетентности учителя. Расскажите об особенностях и приемах работы директора с педагогами различного уровня профессиональной готовности.
27. Особенности отбора содержания образования в гимназии (лицее, профильных классах).
28. Перечислите современные педагогические технологии, которые эффективно используются в Вашей ОО?
29. Назовите формы финансово-экономической деятельности ОО.
30. Как определяется размер фонда оплаты труда ОО?
31. Каким категориям работников общеобразовательных школ устанавливается должностной оклад за 36 часов в неделю?
32. В чем разница между субвенцией и субсидией?
33. Каков порядок оценивания работников ОО по показателям качества в условиях НСОТ?
34. Каковы ключевые признаки новой системы оплаты труда учителей?
35. Перечислите алгоритм выплаты стимулирующих премий работникам ОО?
36. Какой порядок привлечения дополнительных денежных средств в ОО?
37. Из чего состоит бюджет ОО?
38. Проанализируйте основные направления развития образования в соответствии с «Концепцией долгосрочного социально-экономического развития РФ» (Программа 2020).

Вопросы для собеседования. Государственная политика в сфере образования

1. Имеет ли право учитель как частное лицо оказывать платные образовательные услуги своим ученикам с целью получения дополнительного дохода?
2. Прав ли директор ОО, не допустивший к работе учителя, который отказался от очередного медицинского обследования?
3. Обязывает ли закон «Об образовании в Российской Федерации» всех педагогических работников перейти на контрактную форму заключения трудового договора с обусловленным в нем сроком работы? Какой документ не обозначен в законе в качестве документа, регламентирующего организацию образовательного процесса?
4. Является ли нарушением закона со стороны работников ОО привлечение обучающихся к агитационной работе, проводимой в ходе выборов?

5. Имеет ли право директор ОО отказать учителю в приеме на работу на основании того, что у него имеется судимость?
6. Ограничивает ли Закон «Об образовании в Российской Федерации» верхний предел учебной нагрузки учителя ОО?
7. Как называется документ, в котором определяются должностные обязанности работника ОО?
8. Имеет ли право учитель требовать от обучающегося обязательного присутствия в музее, если учитель решил провести там наглядное занятие по своему предмету?
9. Какие виды аттестации обучающихся и выпускников предусмотрены Законом «Об образовании в Российской Федерации»?
10. Имеет ли право руководитель ОО уволить работника в случае, если в ОО случится единичный факт проявления физического и (или) психического насилия со стороны данного педагогического работника в отношении обучающегося (воспитанника)?
11. Как называется контроль образовательного процесса, при котором изучается система педагогической работы с обучающимися, воспитанниками по одному направлению или разделу образовательной программы?
12. Какие сведения о педагогических работниках обязаны быть в открытом доступе в ОО?
13. Что является основанием для аттестации педагогического работника на первую или высшую квалификационную категорию?
14. Кто может принять решение о несоответствии работника занимаемой должности?
15. Каковы условия получения педагогическим работником высшей квалификационной категории?
16. Могут ли на уровне субъектов РФ издаваться типовые положения об ОО, учитывающие региональную специфику?
17. Какие направленности образовательных программ существуют в Российской Федерации?
18. При каких условиях возможно совместное учредительство ОО?
19. В каких организациях допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений)?
20. Какие полномочия Российской Федерации в области образования переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации?
21. Кто обладает правом выбора ОО и формы получения образования?
22. Кому имеет право выдавать документы государственного образца о соответствующем образовании (квалификации) ОО, прошедшая государственную аккредитацию?

Вопросы для собеседования. Правовые основы управления современной школой

1. Кто определяет государственное задание образовательной организации?
2. Каким документом регулируются порядок и условия предоставления ОО субсидии на выполнение государственного задания?
3. Что в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» является основой объективной оценки уровня образования выпускников?
4. Какие нормы обеспечения обучающихся библиотечным фондом предусмотрены ФГОС?
5. В какие сроки должны быть доведены до сведения обучающихся конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю?

6. Что обозначают аббревиатуры ООП в ФГОС?
7. Какую работу должна проделать ОО перед началом разработки ООП в условиях действия ФГОС?
8. Как часто ОО обязано обновлять ООП ФГОС?
9. При каких условиях допускается работа в выходные и нерабочие праздничные дни в ОО?
10. Правомерно ли заключение срочного трудового договора на срок до двух месяцев для выполнения работы?
11. При заключении трудового договора работника приняли с испытательным сроком на один месяц, но как оказалось, этого срока не достаточно для того, чтобы проверить, справится ли работник с поручаемой работой. Какие действия работодателя будут правомочными?
12. В каком случае работодатель обязан использовать процедуру учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора?
13. Кто вправе представлять интересы работников ОО при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением?
14. Чем определяется образовательный ценз педагогических работников?
15. Какие лица не могут допускаться к педагогической деятельности?
16. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска (сроком до одного года).
17. Какие программы относятся к основным общеобразовательным?
18. Условия исключения из ОО по решению органа управления ОО за неоднократно совершенные грубые нарушения устава ОО.
19. Каким органом дети с ограниченными возможностями здоровья направляются в коррекционные ОО?
20. Назовите функции руководителя ОО при совершении правонарушения в организации.
21. В каком нормативном акте установлены особенности регулирования труда педагогических работников?
22. В каком нормативном акте установлены гигиенические требования к режиму образовательного процесса?
23. В каком документе отражены основные понятия, связанные с охраной труда?
24. Каким нормативным документом гарантируются общедоступность и бесплатность дошкольного, основного общего и среднего профессионального образования в государственных или муниципальных ОО?
25. Задачи Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 гг.
26. Назовите нормативный правовой акт, устанавливающий порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
27. Единый систематизированный законодательный акт, устанавливающий основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.
28. Назовите нормативный правовой акт, устанавливающий порядок лицензирования образовательной деятельности ОО, научных организаций, иных организаций, структурные подразделения которых осуществляют реализацию образовательных программ профессиональной подготовки.

29. Каким нормативным правовым актом устанавливается административная ответственность должностных лиц?
30. В каких случаях возможен фактический допуск к работе без оформленного трудового договора?
31. Какие задачи включает в себя законодательство РФ в области дополнительного образования?
32. В каких случаях юридические лица подлежат административной ответственности?
33. Согласно какому нормативному правовому акту родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся?
34. Каким нормативно правовым актом регулируется порядок комплектования работников учреждения дополнительного образования?
35. Нормативный документ, на основании которого в сфере образования вводятся основы финансовой самостоятельности ОО.
36. В каком нормативном правовом акте установлена ответственность за нарушение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования прав и свобод обучающихся и воспитанников образовательных организаций?
37. Назовите документ, определяющий общие правовые, экономические и социальные основы обеспечения пожарной безопасности в Российской Федерации.
38. Кто обеспечивает разработку и принятие федеральных законов по вопросам противодействия коррупции, а также контролирует деятельность органов исполнительной власти в пределах своих полномочий?
39. Кто определяет основные направления государственной политики в области противодействия коррупции?
40. Что понимается под личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей?
41. Какую ответственность несут работодатели за нарушение законодательства о профсоюзах?
42. Возможно ли увольнение педагогического работника ОО по инициативе администрации этого ОО до истечения срока действия трудового договора за повторное в течение года грубое нарушение устава ОО?
43. Какие вопросы с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа может рассматривать работодатель?

Вопросы для собеседования. Финансово-экономические основы управления современной школой

1. За счет каких средств осуществляется финансовое обеспечение деятельности казенных ОО с 1 января 2011 г.?
2. Кем утверждается план финансово-хозяйственной деятельности государственной (муниципальной) автономной ОО?
3. Кем утверждается план государственной (муниципальной) бюджетной ОО?
4. Каким недвижимым имуществом без согласия учредителя может распоряжаться автономная ОО?

5. Каким недвижимым имуществом без согласия учредителя может распоряжаться бюджетная ОО?
6. Кто уполномочен утверждать перечень особо ценного движимого имущества для бюджетных ОО?
7. Кто уполномочен утверждать перечень особо ценного движимого имущества для автономных ОО?
8. Может ли учредитель уменьшить объем субсидии, предоставленной на выполнение задания ОО в течение срока его выполнения?
9. Какую часть средств разрешается направлять на формирование стимулирующей части фонда оплаты труда руководителям государственных ОО?
10. В соответствии с каким нормативным документом производится установленная плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении?
11. Может ли оказывать платные услуги дошкольное образовательное учреждение в соответствии с целями и задачами, определенными уставом образовательного учреждения?
12. При каких условиях организация имеет право перейти на упрощенную систему налогообложения?
13. От чего не будет зависеть зарплата преподавателя в соответствии с новой системой оплаты труда?
14. При каких условиях может производиться привлечение и расходование добровольных пожертвований на нужды учреждений дополнительного образования детей?
15. Возможно ли уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания в течение срока его выполнения?
16. Что понимается под особо ценным движимым имуществом бюджетной ОО?
17. Под гражданско-правовым договором бюджетной ОО на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» понимается...
18. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания бюджетной ОО осуществляется в виде ...
19. Могут ли бюджетные ОО размещать денежные средства в кредитных организациях, совершать сделки с ценными бумагами?
20. Какие субсидии предусматриваются бюджетной и автономной ОО?
21. Кем устанавливается порядок определения платы за услуги бюджетной ОО для граждан и юридических лиц?
22. Под особо ценным движимым имуществом понимается...
23. В соответствии с новыми правилами оплаты труда педагогического коллектива директор ОО должен адекватно трудовому вкладу сотрудников распределить между ними премиальную часть зарплаты. Высока вероятность того, что не все сотрудники сочтут его решение справедливым. Выберите для директора оптимальную стратегию принятия решения в этой ситуации.
24. Что такое социальное партнерство?
25. Вправе ли государственное ОО предоставлять гражданам платные образовательные услуги?
26. Что является важным моментом финансового планирования?
27. Перечислите методы финансового управления.
28. Что такое коэффициент абсолютной ликвидности?

29. Когда взимается государственная пошлина за предоставление лицензии на право образовательной деятельности государственной и муниципальной ОО?
30. В чьем ведении находятся объекты собственности, закрепленные учредителем за ОО?
31. Кем устанавливаются нормативы финансирования муниципальных ОО?

Приложение № 4
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей муниципальных
образовательных организаций
подведомственных отделу образования
администрации Пономаревского района

**Формы заключения о результатах аттестации руководителя
образовательной организации**

**Заключение о результатах аттестации руководителя образовательной
организации**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Результаты аттестации:

Формы аттестационных процедур	Результат
<i>Собеседование</i>	
<i>Представление результатов реализации программы развития организации или плана перспективного развития образовательной организации с обязательной компьютерной презентацией.</i>	

4. Вывод по итогам аттестации: _____

(соответствует занимаемой должности «руководитель», не соответствует занимаемой должности «руководитель»).

5. Рекомендации аттестуемому (*нужное подчеркнуть*).

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

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель аттестационной

КОМИССИИ

_____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии

_____ / _____ /

Ознакомлен(а)

_____ / _____ /

(подпись аттестуемого)

Дата « _____ » _____ 20 _____ год

Форма заключения представления результатов реализации программы развития организации или плана перспективного развития образовательной организации с обязательной компьютерной презентацией

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Результаты аттестации:

Критерии оценки представления результатов реализации программы развития организации или плана перспективного развития образовательной организации с обязательной компьютерной презентацией

Критерии оценивания:

0 баллов, если отчет не соответствует данному критерию;

1 балл, если отчет частично соответствует критерию;

2 балла, если отчет в основном соответствует критерию;

3 балла, если отчет полностью соответствует критерию.

Максимальное количество баллов-30, на соответствие занимаемой должности «руководитель» необходимо набрать не менее 21 балла.

№	Требования к публичному отчету	Представленность (макс. балл по критерию - 3)
1	Полнота и системность отчета, отражение в нем системного характера программы развития ОО, охват всех подсистем и связей между ними и внешней средой	
2	Индивидуальность отчета, его соответствие специфике программы развития школы, ее коллектива, авторский характер документа	
3	Информативность отчета	
4	Ясность, логичность, последовательность изложения	
5	Обоснованность выбранных индикаторов и их интерпретация	
6	Аргументированный анализ результатов реализации программы развития	
7	Наличие проблемно-ориентированного анализа и понимание проблем, которые еще предстоит решить	
8	Эффективность использования ресурсов	

9	Культура оформления презентации	
10	Умение представить результаты деятельности ОО по реализации программы развития ОО на защите.	
	ИТОГО:	

4. Вывод по итогам аттестации: _____

(соответствует занимаемой должности «руководитель», не соответствует занимаемой должности «руководитель»).

5. Особые мнения членов аттестационной комиссии: _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /