

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА»

**ПРИКАЗ**

05.12.2014

п.г.т. Мотыгино

№ 266 -П

**Об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений в в 2014-2015 учебном году**

В соответствии с Постановлением администрации Мотыгинского района Красноярского края от 26.12.2012 г. № 959-п «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района»,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав аттестационной комиссии Муниципального казенного учреждения «Управление образования Мотыгинского района» согласно приложению 1 на 2014-2015 учебный год.

2. Отменить приложение 3 к приказу № 48 -П от 06.02.2013 г. Муниципального казенного учреждения «Управление образования Мотыгинского района» о регламенте деятельности аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района на 2012-2013 учебный год.

3. Утвердить регламент деятельности аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района согласно приложению 2.

4. Утвердить график аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района на 2014-2015 учебный год согласно приложению 3.

5. Специалисту Управления образования (В.И. Головинская) довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных образовательных учреждений.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ  
«Управление образования  
Мотыгинского района»

С.С. Лысенко

Приложение 1  
к приказу Муниципального  
казенного учреждения  
«Управление образования  
Мотыгинского района»  
от 05.12.2014г. № 266-П

**Состав**  
**аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных**  
**образовательных учреждений Мотыгинского района**  
**на 2014-2015 учебный год**

1. Лысенко Светлана Сергеевна, начальник Управления образования - председатель аттестационной комиссии.
2. Терновик Андрей Александрович, заместитель начальника УО – заместитель председателя аттестационной комиссии.
3. Головинская Валентина Ивановна, специалист УО – секретарь аттестационной комиссии.

Члены комиссии:

4. Кумец Инга Станиславовна, заведующая методическим кабинетом УО.
5. Навроцкая Оксана Богдановна, специалист УО.
6. Майдукова Галина Александровна, специалист УО.
7. Загайнова Ольга Николаевна, специалист УО.
8. Белоусова Ирина Витальевна, руководитель РЦСПП.
9. Медведева Людмила Геннадьевна, председатель Мотыгинской территориальной (районной) организации Профсоюза работников народного образования и науки.
10. Кузнецова Зляйха Камильевна, директор МБОУ Мотыгинская СОШ №1, высшая квалификационная категория.
11. Кириллова Римма Владимировна, директор МБОУ Раздолинская СОШ, высшая квалификационная категория.
12. Ермакова Людмила Анатольевна, заведующая МБДОУ детский сад «Елочка» п. Мотыгино, высшая квалификационная категория.
13. Быкова Татьяна Викторовна, директор МБОУ Мотыгинская СОШ №2.
14. Петухова Наталья Александровна, первый заместитель Главы администрации Мотыгинского района (по согласованию).

Приложение 2  
к приказу Муниципального  
казенного учреждения  
« Управление образования  
Мотыгинского района»  
от 05.12.2014г. № 266-П

**Регламент  
деятельности аттестационной комиссии по аттестации руководителей  
муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района**

1. С целью организации и проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района ежегодно приказом Муниципального казенного учреждения «Управление образования Мотыгинского района» создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

2. Деятельность по организации и проведению аттестации Комиссия осуществляет в период с 01 октября по 30 апреля согласно графика аттестации руководителей образовательных учреждений (Приложение).

Руководители образовательных учреждений не позднее, чем за две недели до начала аттестации, представляют в АК отчет о работе за аттестационный период по форме согласно приложению № 4 в соответствии с Постановлением администрации Мотыгинского района Красноярского края от 26.12.2012 г. № 959-п «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района»,

до 25 числа каждого месяца в период с 01 октября по 30 апреля – формирование повестки заседания Комиссии;

последняя пятница каждого месяца – подготовка и проведение заседания Комиссии: на соответствие занимаемой должности руководителя образовательного учреждения и на соответствие требованиям квалификационным характеристикам в соответствии с избранной формой аттестации;

прием аттестационных материалов на соответствие занимаемой должности руководителя образовательного учреждения и на соответствие требованиям квалификационным характеристикам в соответствии с избранной формой аттестации с 01 октября по 30 апреля каждого года.

в течении 30 дней со дня последнего заседания Комиссии – оформление протокола заседания Комиссии, аттестационного листа,

подготовка приказа по итогам заседания Комиссии, доведение итогов аттестации до сведения руководителей образовательных учреждений.

Приложение 3  
к приказу Муниципального  
казенного учреждения  
« Управление образования  
Мотыгинского района»  
от 05.12.2014г. № 266-П

**График  
аттестация руководителей муниципальных  
образовательных учреждений Мотыгинского района  
на 2014-2015 учебный год**

Наименование юридического лица	Аттестация 2014-2015 учебный год	Руководитель
МБДОУ Бельский детский сад «Ягодка»	Январь 2014	Рожкова Татьяна Николаевна
МБДОУ Рыбинский детский сад «Ромашка»	Январь 2014	Кондратьева Вера Николаевна
МБОУ «Кулаковская СОШ»	Февраль 2015	Грязнова Татьяна Яковлевна
МБОУ «Кирсантьевская СОШ»	Февраль 2015	Угайнов Николай Алексеевич
МБДОУ Кулаковский детский сад «Ручеек»	Февраль 2015	Прокопенко Ангарида Степановна

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА»

**ПРИКАЗ**

06.02. 2013

п. Мотыгино

№ 48 -П

**Об аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений**

В соответствии с Постановлением администрации Мотыгинского района Красноярского края от 26.12.2012 г. № 959-п «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района»,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района (Приложение 1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии Муниципального казенного учреждения «Управление образования Мотыгинского района» (Приложение 2).

3. Использовать формы, процедуры аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и примерный перечень документов, представляемых в аттестационную комиссию для аттестации на соответствие занимаемой должности руководителя образовательного учреждения и на соответствие требованиям квалификационным характеристикам в соответствии «Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района утвержденного Постановлением администрации Мотыгинского района Красноярского края от 26.12.2012 г. № 959-п.

4. Утвердить регламент деятельности аттестационной комиссии (Приложение 3).

5. Заместителю начальника Управления образования (А.А.Терновик) довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных образовательных учреждений.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник  
Управления образования

С.С.Лысенко

Приложение 1  
к приказу  
Муниципального казенного учреждения  
« Управление образования  
Мотыгинского района»  
от 06.02.2013 г. № 48-П

**Положение**  
**об аттестационной комиссии по аттестации руководителей**  
**муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района**  
**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок создания и деятельности аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района на соответствие занимаемой должности руководителя образовательного учреждения и на соответствие требованиям квалификационным характеристикам в соответствии с избранной формой аттестации.

1.2. Аттестационная комиссия (АК) создается при Управлении образования Мотыгинского района сроком на 1 год. Состав комиссии определяется Управлением образования и утверждается приказом начальника Управления образования.

В своей деятельности АК руководствуется следующими нормативно-правовыми документами: Законом Российской Федерации «Об образовании», приказами Муниципального казенного учреждения «Управление образования Мотыгинского района», Постановлением администрации Мотыгинского района Красноярского края от 26.12.2012 г № 959-п «Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района», настоящим Положением. Основными принципами работы АК являются открытость, коллегиальность, системность, корректность, объективность и доброжелательное отношение к аттестуемым руководителям.

**2. Цели и задачи аттестационной комиссии**

Целью деятельности АК является определение соответствия уровня профессиональной компетентности руководителей требованиям к квалификации.

Задачами АК являются:

- организация аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района;
- рассмотрение заявлений руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района;
- обеспечение своевременности, законности и высокого качества проведения всех соответствующих процедур;
- информационно-методическое обеспечение аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района.

**3. Состав аттестационной комиссии**

В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь, члены комиссии: работники образовательных учреждений, специалисты управления образования, методических служб, представители профсоюзов и других организаций.

Общее руководство работой АК осуществляет ее председатель. Председателем АК является начальник Управления образования Мотыгинского района.

Секретарь районной аттестационной комиссии:

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний аттестационной комиссии;
- оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- подготавливает проект приказа Управления образования о присвоении соответствия занимаемой должности руководителя образовательного учреждения и на соответствие требованиям квалификационным характеристикам в течение недели после принятия решения АК;
- обеспечивает подготовку и рассылку выписки из приказа;
- оформляет аттестационные листы аттестуемых в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдается ему лично на руки.

#### **4. Права, обязанности и ответственность председателя (заместителя председателя) и членов АК**

4.1. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за принятые на АК решения.

Заместитель председателя подчиняется председателю АК и в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

4.2. Функции председателя АК:

- инструктаж членов АК по порядку работы комиссии;
- проведение заседаний АК;
- обеспечение проведения заседаний АК в соответствии с графиком;
- контроль за выполнением решений АК.

4.3. Председатель, заместитель председателя и члены АК имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- проводить собеседование с аттестуемыми;
- выступать в качестве экспертов;
- привлекать к процедуре аттестации внешних экспертов.

4.4. Председатель, заместитель председателя и члены комиссии обязаны:

- обеспечивать объективность принятия решения о соответствии или не соответствии руководителей занимаемой должности;
- защищать права аттестуемых;
- содействовать максимальной объективности экспертизы.

4.5. На председателя, заместителя председателя и членов АК в соответствии с действующим законодательством возлагается ответственность за:

- своевременность и объективность принятия решений;
- конфиденциальность информации об итогах экспертизы профессиональной компетентности и результатов деятельности аттестационной комиссии.

#### **5. Порядок работы АК**

Районная аттестационная комиссия работает в аттестационный период с 1 октября по 30 апреля. Регулярность заседаний - не реже одного раза в 1 месяц.

Материалы на заседание АК обобщает и готовит ответственный секретарь.

В ходе обсуждения представленных результатов принимается итоговое решение о соответствии аттестующихся руководителей заявленным формам аттестации.

Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава АК. При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

При аттестации руководителя, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

По результатам аттестации АК выносит по каждому работнику одно из решений:

- а) соответствует занимаемой должности руководителя ОУ;
- б) не соответствует занимаемой должности руководителя ОУ;
- в) соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя;
- г) не соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии, заместителем председателя, ответственным секретарем, членами аттестационной комиссии.

Решение заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем аттестационной комиссии, заместителем председателя аттестационной комиссии, ответственным секретарем, членами аттестационной комиссии.

Решение вступает в силу с момента его вынесения и утверждается приказом начальника Управления образования Мотыгинского района.

#### **6. Организация работы АК и делопроизводство**

Работа аттестационной комиссии организуется в соответствии с графиком проведения заседаний АК, утвержденным начальником Управления образования. В результате работы в АК образуются следующие документы: протоколы заседаний, которые хранятся в течение 5 лет.

Приложение 2  
к приказу Муниципального  
казенного учреждения  
«Управление образования  
Мотыгинского района  
от 06.02. 2013 г. № 48 -П

**Состав**  
**аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных**  
**образовательных учреждений Мотыгинского района**  
**на 2012-2013 учебный год**

- 1.Лысенко Светлана Сергеевна, начальник Управления образования - председатель аттестационной комиссии.
- 2.Терновик Андрей Александрович, заместитель начальника УО – заместитель председателя аттестационной комиссии.
- 3.Головинская Валентина Ивановна, специалист УО – секретарь аттестационной комиссии.

Члены комиссии:

- 4.Шемец Валентина Петровна, специалист УО.
- 5.Спирина Нина Андреевна, специалист УО.
6. Навроцкая Оксана Богдановна, специалист УО.
- 7.Майдукова Галина Александровна, специалист УО.
- 8.Загайнова Ольга Николаевна, специалист УО.
- 9.Белоусова Ирина Витальевна, руководитель РЦСПП.
- 10.Медведева Людмила Геннадьевна, председатель Мотыгинской территориальной (районной) организации Профсоюза работников народного образования и науки.
- 11.Кузнецова Зляйха Камильевна, директор МБОУ Мотыгинская СОШ №1, высшая квалификационная категория.
- 12.Кириллова Римма Владимировна, директор МБОУ Раздолинская СОШ, высшая квалификационная категория.
- 13.Ермакова Людмила Анатольевна, заведующая МБДОУ детский сад «Елочка» п. Мотыгино, высшая квалификационная категория.
14. Петухова Наталья Александровна, заместитель Главы администрации Мотыгинского района по социальной политике (по согласованию).

Начальник УО

С.С.Лысенко

Приложение 3  
к приказу Муниципального  
казенного учреждения  
« Управление образования  
Мотыгинского района»  
от 06.02. 2013 г. № 48 -П

**Регламент  
деятельности аттестационной комиссии по аттестации руководителей  
муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района  
на 2012-2013 учебный год**

1.С целью организации и проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района ежегодно приказом Муниципального казенного учреждения «Управление образования Мотыгинского района» создается аттестационная комиссия ( далее – Комиссия).

2. Деятельность по организации и проведению аттестации Комиссия осуществляет в период с 1 февраля по 30 апреля согласно графика аттестации руководителей образовательных учреждений (Приложение).

Руководители образовательных учреждений не позднее, чем за две недели до начала аттестации, представляют в АК отчет о работе за аттестационный период по форме согласно приложению № 4 в соответствии с Постановлением администрации Мотыгинского района Красноярского края от 26.12.2012 г. № 959-п «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района»,

до 25 числа каждого месяца в период с 1 февраля по 30 апреля – формирование повестки заседания Комиссии;

последняя пятница каждого месяца – подготовка и проведение заседания Комиссии: на соответствие занимаемой должности руководителя образовательного учреждения и на соответствие требованиям квалификационным характеристикам в соответствии с избранной формой аттестации;

прием аттестационных материалов на соответствие занимаемой должности руководителя образовательного учреждения и на соответствие требованиям квалификационным характеристикам в соответствии с избранной формой аттестации с 01.02.2013 года по 30.04.2013года,

в течении 30 дней со дня последнего заседания Комиссии – оформление протокола заседания Комиссии, аттестационного листа, подготовка приказа по итогам заседания Комиссии, доведение итогов аттестации до сведения руководителей образовательных учреждений.

Приложение  
к регламенту аттестации руководителей  
образовательных учреждений  
от 06.02.2013 г. № 48 -П

**График**  
**аттестация руководителей муниципальных**  
**образовательных учреждений Мотыгинского района**  
**на 2012-2013 учебный год**

Наименование юридического лица	Аттестация 2013 г.	Руководитель
МБОУ Мотыгинская СОШ № 2	апрель	Быкова Татьяна Викторовна
МБОУ Южно-Енисейская СОШ	апрель	Чугунова Оксана Анатольевна
МБОУ Машуковская СОШ	<b>март</b>	Кочелев Анатолий Николаевич
МБОУ Первомайская СОШ	<b>март</b>	Авдеева Ирина Михайловна
МБОУ Новоангарская СОШ	<b>март</b>	Турий Елена Анатольевна
МБОУ Кулаковская СОШ	<b>март</b>	Вяткин Иван Игоревич
МБОУ Партизанская СОШ	апрель	Хорина Вера Владимировна
МБОУ Орджоникидзевская СОШ	апрель	Перфильева Галина Ивановна
МБОУ Кирсантьевская СОШ	<b>март</b>	Гетман Елена Валентиновна
МБОУ Первомайский д/с «Солнышко»	<b>март</b>	Смирнова Ирина Вячеславовна
МБОУ Кулаковский д/с «Ручеек»	<b>март</b>	Прокопенко Оксана Викторовна
МБОУ Машуковский д/с «Березка»	<b>март</b>	Польчикова Анна Сергеевна
МБОУ Новоангарский д/с «Золотой петушок»	<b>март</b>	Казарцева Юлия Анатольевна
МБДОУ Орджоникидзевский д/с «Лучик»	апрель	Худякова Наталья Александровна
МБДОУ Партизанский д/с «Колокольчик»	апрель	Ростовых Нина Владимировна

АДМИНИСТРАЦИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 26» 12. 2012

п.Мотыгино

№ 959-п

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района

В целях определения соответствия уровня квалификации руководителей и лиц, претендующих на замещение данных должностей, требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками на основе оценки их профессиональной деятельности, в соответствии с пунктом 3 статьи 35 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района. (Прилагается).

2. Определить Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Мотыгинского района» органом, уполномоченным осуществлять аттестацию руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мотыгинского района по социальной политике Н.А.Петухову.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ангарский рабочий».

Глава администрации  
Мотыгинского района

А.Ю. Терещенко

Лысенко Светлана Сергеевна  
22506

Положение  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением  
администрации Мотыгинского  
района  
от « 26 » 12 2012 № 959-п

**Положение  
о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных  
образовательных учреждений Мотыгинского района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия и порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Мотыгинского района (далее - руководители) и лиц, претендующих на замещение данных должностей.

1.2. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации руководителей требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Аттестации не подлежат:  
проработавшие в занимаемой должности менее года;  
руководители, имеющие квалификационные категории (первую или высшую);

беременные женщины;  
женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;  
работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

1.4. Аттестация руководителей проводится не реже одного раза в три года.

**II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Аттестация руководителей и лиц, претендующих на замещение данных должностей, проводится аттестационной комиссией, создаваемой Муниципальным учреждением «Управление образования Мотыгинского района» (далее управление образования).

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из

числа специалистов управления образования, представителей профсоюзных органов, общественных организаций и руководящих работников подведомственных образовательных учреждений, имеющих высшие квалификационные категории. В ее состав могут включаться представители органов местного самоуправления, научных и других организаций (по согласованию).

Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом управления образования.

2.3. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, организует и проводит ее заседания.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.4. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, оформляет аттестационные листы, в которых отражаются результаты аттестации, осуществляет прием и проверку документов.

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

2.6. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель прошел аттестацию.

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

Результаты аттестации руководителя сообщаются ему после подведения итогов голосования и заносятся в аттестационный лист. Аттестованный руководитель знакомится с решением аттестационной комиссии под роспись.

2.7. График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом управления образования.

2.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение № 1), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, и заносится в аттестационный лист.

Аттестационный лист (приложение № 2) оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой - выдается ему на руки.

Аттестационный лист подписывается председателем, секретарем и всеми членами аттестационной комиссии.

2.9. В аттестационный лист руководителя в случае необходимости аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

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

### **III. Порядок проведения аттестации**

3.1. Аттестация лиц, претендующих на замещение должности руководителя образовательного учреждения, проводится до заключения с ними трудового договора в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

3.2. Основанием для аттестации является представление управления образования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Управлением образования представление подается в аттестационную комиссию не менее чем за 14 дней до даты проведения аттестации.

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

3.3. Аттестация лиц, претендующих на замещение должности руководителя проводится в форме устного собеседования по вопросам государственной и региональной политики в области образования, правил и норм по охране труда, основ управления персоналом, основ действующего гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства, нормативной базы и основ управления деятельностью образовательных учреждений, а также изучения материалов, характеризующих результаты профессиональной деятельности согласно приложению № 5.

В ходе собеседования аттестационная комиссия оценивает:

- 1) профессиональные знания руководителя;
- 2) организаторские способности руководителя;
- 3) эффективность и результативность его деятельности.

3.4. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации руководитель, подлежащий аттестации, представляет в аттестационную комиссию отчет о работе за аттестационный период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.5. Руководители образовательных учреждений аттестуются в результате прохождения квалификационных испытаний по выбору аттестуемого согласно приложения № 6:

- предоставление аналитических материалов о результатах деятельности образовательного учреждения в межаттестационный период с последующим собеседованием;

- защита аттестационной работы (образовательной программы; программы (проекта) развития образовательного учреждения; программы (проекта) инновационной деятельности образовательного учреждения) с последующим обсуждением аттестационной работы на заседании аттестационной комиссии.

3.6. По результатам аттестации лиц, претендующих на замещение должности руководителя, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя;

не соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя.

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

соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения;

не соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

3.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, заносится в аттестационный лист.

3.8. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

3.9. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится до сведения аттестуемых не позднее чем за месяц до ее начала.

Начальник МКУ  
«Управление образования  
Мотыгинского района»

С.С. Лысенко

Приложение № 1к  
Положению утвержденному  
постановлением  
администрации  
Мотыгинского района  
от « 26» 12. 2012 № 959-п

**Протокол  
заседания аттестационной комиссии**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель

Присутствовали члены аттестационной комиссии:

Приглашенные:

Повестка заседания:  
аттестация руководителя муниципального образовательного  
учреждения  
(лица, претендующего на должность руководителя  
муниципального  
образовательного учреждения)

Сообщения

Вопросы аттестуемому и ответы на них

Решение аттестационной комиссии

(соответствует занимаемой должности руководителя  
образовательного учреждения; не соответствует занимаемой должности  
руководителя образовательного учреждения; соответствует требованиям  
квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя; не  
соответствует

требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к  
должности  
руководителя)

Количество голосов:

"за" \_\_\_\_\_

"против" \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Начальник МКУ  
«Управление образования  
Мотыгинского района»

С.С. Лысенко



учреждения; не соответствует занимаемой должности  
руководителя  
образовательного учреждения; соответствует требованиям  
квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя; не  
соответствует  
требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к  
должности  
руководителя)

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
человек.

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной  
комиссии.

Количество голосов "за" \_\_\_\_\_ "против" \_\_\_\_\_

13. Примечания

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной  
комиссии (подпись) (расшифровка  
подписи)

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка  
подписи)

Секретарь аттестационной  
комиссии (подпись) (расшифровка  
подписи)

Члены аттестационной  
комиссии (подпись) (расшифровка  
подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения  
аттестационной  
комиссией \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_"

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник УО  
Лысенко

С.С.

Приложение № 3 к  
Положению утвержденному  
постановлением  
администрации  
Мотыгинского района  
от 26.12.2012. № 959-п

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
НА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя (полностью)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения в соответствии со свидетельством об аккредитации)

**Образование** \_\_\_\_\_

**Стаж работы:**

Общий \_\_\_\_\_

педагогический \_\_\_\_\_

стаж работы по должности \_\_\_\_\_

руководителя \_\_\_\_\_

стаж работы в данном \_\_\_\_\_

учреждении \_\_\_\_\_

**Награды и почетные звания:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Ученая степень**

\_\_\_\_\_

**Лицензия:** регистрационный номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

**Свидетельство об аккредитации:** регистрационный

номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

**Наличие (отсутствие) замечаний по итогам аккредитации.** Мероприятия по ликвидации замечаний.

**Общие сведения об образовательном учреждении.** Особенности организации образовательного процесса.

**1. Приоритетные цели и задачи управленческой деятельности.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2. Общая оценка решения приоритетных целей и задач управленческой деятельности, результативности и эффективности деятельности образовательного учреждения.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. Наличие обоснованных программ развития и планов(проектов), обеспечивающих результативность и эффективность работы образовательного учреждения.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. Результативность деятельности руководителя по созданию условий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения, в том числе:**

- нормативное правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения; \_\_\_\_\_
- система управления образовательным учреждением и ее эффективность; \_\_\_\_\_
- кадровая политика; \_\_\_\_\_
- экономическая и хозяйственная деятельность; \_\_\_\_\_
- инновационная деятельность; \_\_\_\_\_
- административный контроль. \_\_\_\_\_

5. Участие образовательного учреждения в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития образования (за межаттестационный период). \_\_\_\_\_

6. Сведения о повышении квалификации руководителя. \_\_\_\_\_

7. Другие информационные и аналитические данные, свидетельствующие о результативности деятельности руководителя. \_\_\_\_\_

**Выводы:**

- уровень общей и профессиональной культуры руководителя, в том числе:
- отсутствие конфликтов с коллегами, педагогами, родителями, учащимися и др.;
- оценка состояния документации;
- оценка результативности и эффективности управленческой деятельности.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

С информацией, указанной в представлении ознакомлен (а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Начальник МКУ  
«Управление образования  
Мотыгинского района»

С.С. Лысенко

Приложение № 4 к  
Положению утвержденному  
постановлением администрации  
Мотыгинского района  
от « 26 » 12.2012 № 959-п

**Отчет**  
**аттестуемого руководителя**  
**муниципального бюджетного образовательного учреждения**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_, дата

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Наименование муниципального образовательного учреждения

\_\_\_\_\_  
1. Основные достижения за прошедший период:

а) в профессиональной сфере

\_\_\_\_\_  
б) в области обучения, повышения квалификации

\_\_\_\_\_  
2. Основные трудности, мешающие в работе,

\_\_\_\_\_  
3. Потребность в обучении, повышении квалификации или в  
получении  
второй профессии

\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Начальник МКУ  
«Управление образования  
Мотыгинского района»

С.С. Лысенко

Приложение № 5 к  
Положению утвержденному  
постановлением администрации  
Мотыгинского района  
от «26»12. 2012 № 959-п

АТТЕСТАЦИЯ ЛИЦ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ  
РУКОВОДИТЕЛЯ

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

1. Основы конституционного строя Российской Федерации: понятие и основные черты. Права и свободы человека и гражданина по Конституции Российской Федерации.
2. Принцип разделения властей в системе государственной власти Российской Федерации. Законодательная власть Красноярского края.
3. Система органов исполнительной власти Красноярского края.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации, нормативная база его применения в образовательном учреждении (трудовой договор, должностные обязанности работников, требования техники безопасности и охраны труда, правила внутреннего распорядка и др.).
5. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса.
6. Устав образовательного учреждения (общие требования к содержанию Устава образовательного учреждения, методика его подготовки и внесения изменений).
7. Локальные акты образовательного учреждения: понятие и виды локальных актов.
8. Основные образовательные программы (образовательная программа) учреждения и технология их (ее) разработки.
9. Планирование как функция управленческой деятельности. Виды планов. Годовой план образовательного учреждения
10. Государственно-общественное управление образовательным учреждением. Публичный отчет образовательного учреждения.
11. Общие требования к организации образовательного процесса.
12. Общие требования к приёму граждан в образовательное учреждение.
13. Основания для исключения обучающегося (воспитанника) из образовательного учреждения.
14. Компетенция и ответственность образовательного учреждения. Ответственность образовательного учреждения за качество образования.
15. Охрана жизни и здоровья обучающихся (воспитанников).
16. Контроль в образовательном учреждении. Принципы и методы контроля, виды контроля.
17. Мониторинг в образовании. Виды мониторинга в образовательном учреждении.
18. Система работы с педагогическими кадрами. Содержание и организационные основы методической работы в образовательном учреждении.
19. Аттестация педагогических работников.

20. Виды документов об образовании. Порядок их подготовки и выдачи.  
Правовое значение документа об образовании.
21. Понятие и виды организационно-правовых форм образовательного учреждения.
22. Порядок лицензирования образовательной деятельности.
23. Порядок государственной аккредитации образовательного учреждения.
24. Порядок и механизмы финансирования образовательного учреждения.
25. Организация платных образовательных услуг.
26. Право образовательного учреждения в использовании финансовых и материальных средств.
27. Оплата труда работников образовательного учреждения.

Начальник МКУ  
«Управление образования  
Мотыгинского района»

С.С. Лысенко

Приложение № 6к  
Положению утвержденному  
постановлением  
администрации  
Мотыгинского района  
от « 26» 12. 2012 № 959-п

## АТТЕСТАЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ИМЕЮЩИХ СТАЖ РАБОТЫ В ДОЛЖНОСТИ «РУКОВОДИТЕЛЬ»

Аттестуемый руководитель со стажем работы в должности имеет право выбора аттестационной процедуры:

- предоставление аналитических материалов о результатах деятельности образовательного учреждения в межаттестационный период с последующим собеседованием;
- защита аттестационной работы (образовательной программы; программы (проекта) развития образовательного учреждения; программы (проекта) инновационной деятельности образовательного учреждения) с последующим обсуждением аттестационной работы на заседании аттестационной комиссии.

### **Вариант 1. Предоставление аналитических материалов о результатах деятельности образовательного учреждения в межаттестационный период с последующим собеседованием.**

При выборе первого варианта аттестационной процедуры руководитель образовательного учреждения до проведения собеседования (не позднее чем за две недели) представляет в аттестационную комиссию документы, отражающие совокупный анализ деятельности образовательного учреждения в межаттестационный период: аналитическую справку, материалы мониторинга, графики, таблицы, информационные справки и другие материалы, отражающие результативность деятельности образовательного учреждения. Эксперты изучают представленные документы, а затем проводят собеседование.

### ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

1. Стратегия развития образования в Российской Федерации. Государственная образовательная политика.
2. Правовое регулирование образования в Российской Федерации. Закон Российской Федерации «Об образовании». Типовое положение об образовательном учреждении.
3. Миссия образовательного учреждения в системе стратегического планирования. Программа (проект) развития образовательного учреждения.
4. Инновационная деятельность учреждения образования в условиях модернизации системы образования
5. Функции управления. Планирование как функция управления: виды планов, методы планирования.
6. Финансовое планирование в системе управления образовательным учреждением.
7. Управленческое решение. Оценка эффективности управленческого решения.
8. Анализ в системе управления. Анализ внешней и внутренней среды образовательного учреждения.

9. Анализ в системе управления. Анализ и самоанализ управленческой деятельности руководителя.
10. Качество образования: подходы к оценке и методикам диагностики качества образования.
11. Мониторинг в образовании: сущность и принципы. Классификация мониторинга. Организация и проведение мониторинговых исследований в образовательном учреждении.
12. Организация системы контроля в учебно-воспитательной, финансовой и хозяйственной деятельности образовательного учреждения.
13. Нормативно-правовые основы организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников в учреждении образования.
14. Управление персоналом. Классификация персонала по категориям. Методы управления персоналом
15. Нормативно-правовые основы аттестации педагогических работников образовательного учреждения. Формы и процедуры аттестации.
16. Охрана труда. Правовые основы охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда работников.
17. Основные направления работы руководителя по обеспечению условий реализации Федеральных государственных образовательных стандартов.
18. Факторы, определяющие конкурентоспособность образовательного учреждения на рынке образовательных услуг. Пути и средства повышения востребованности образовательных услуг, оказываемых учреждением.
19. Предпринимательская или иная приносящая доход деятельность учреждения образования: нормативная база, дополнительные образовательные услуги и др.
20. Система профессионального развития персонала в образовательном учреждении.

## **Вариант 2. Защита аттестационной работы с последующим обсуждением аттестационной работы на аттестационной комиссии.**

При выборе второго варианта аттестационной процедуры руководитель образовательного учреждения до проведения процедуры аттестации (не позднее чем за две недели) представляет в аттестационную комиссию аттестационную работу, выбранную из вариативных форм аттестации (образовательную программу; программу (проект) развития образовательного учреждения; программу (проект) инновационной деятельности образовательного учреждения). При аттестации руководитель защищает аттестационную работу (не более 20 минут), эксперты оценивают представленные материалы на основании критериев оценки и проводят собеседование с руководителем по содержанию экзаменационной работы (не более 40 минут).

**Защита образовательной программы** – форма аттестационных испытаний руководителей образовательного учреждения, предполагающая публичное выступление, обоснование образовательной программы и краткое изложение её реализации.

Время выступления – 20 минут, вопросы членов экспертной группы – до 40 минут.

## **Оценочный лист эксперта**

0 баллов – показатель не определяется;

1 балл – показатель определяется частично;

2 балла – показатель определяется и подтверждается содержанием аттестационной работы;

3 балла – показатель определяется, подтверждается содержанием аттестационной работы и уверенными знаниями аттестуемого.

Таблица 1

**Защита образовательной программы**

Критерии оценки	Показатели	Количество баллов	Комментарии эксперта
1. Знание нормативно-правовых основ деятельности образовательного учреждения (0-9 баллов)	Знает перспективные направления государственной политики в области образования	0-3	
	Знает федеральную и региональную нормативно-правовую базу, регламентирующую основную деятельность образовательного учреждения	0-3	
	Владеет методами разработки локальной нормативно-правовой документации, регламентирующей основную деятельность образовательного учреждения	0-3	
Способность анализировать внутреннюю и внешнюю среду, различные виды ресурсов; выявлять и формулировать проблемы (0-15 баллов)	Владеет методами проблемно-ориентированного, системного и стратегического анализа	0-3	
	Использует методы системного и стратегического анализа для анализа внутренней и внешней среды образовательного учреждения	0-3	
	Умеет определять приоритетные проблемы на основе различных видов анализа	0-3	

	Умеет находить субъективные и объективные причины проблем образовательного учреждения	0-3	
	Знает основные виды ресурсов; умеет оценивать имеющиеся и необходимые ресурсы	0-3	
3. Умение планировать деятельность образовательного учреждения на основе результатов анализа (0-12 баллов)	Управляет на основе методов программно-целевого планирования и проектного менеджмента	0-3	
	Определяет стратегию деятельности по достижению новых целей	0-3	
	Пересматривает цели и адаптирует их к изменяющимся условиям	0-3	
	Разумно и точно прогнозирует развитие ситуации, ставит реальные стратегические цели	0-3	
4. Владение способами оценки результативности реализации образовательной программы (0-15 баллов)	Осуществляет систематически внутренний аудит уровня достижений задач образовательной программы	0-3	
	Использует в системе оценки результативности потенциал внешних экспертов и органов общественного управления	0-3	
	Разрабатывает на основе различных методов диагностики и прогнозирования оптимальную и эффективную систему корректирующих мер	0-3	

	Демонстрирует высокий уровень профессионально-педагогической рефлексии	0-3	
	Способен к описанию и предъявлению эффективного педагогического и управленческого опыта	0-3	
5. Умение обосновывать организационную структуру образовательного учреждения (0-9 баллов)	Формирует организационную структуру образовательного учреждения в соответствии с целями и задачами образовательной программы	0-3	
	Совершенствует организационную структуру в соответствии с целями развития учреждения	0-3	
	Развивает традиции, принципы и ценности организационной культуры	0-3	

**ИТОГО: 0-60 баллов**

При аттестации каждый эксперт получает оценочный лист; Количество баллов, зафиксированное экспертами, суммируется и делится на количество экспертов, таким образом, получается средний балл; для успешной защиты аттестационной работы необходимо набрать 40 баллов.

**Защита программы (проекта) развития образовательного учреждения** – форма аттестационных испытаний руководителя образовательного учреждения, предполагающая публичное представление и обоснование программы развития (или проекта развития образовательного учреждения).

Под программой развития понимается стратегический документ образовательного учреждения, переходящего (перешедшего) в инновационный режим развития, определяющий основные направления обновления образовательной деятельности.

Время выступления – 20 минут, вопросы членов экспертной группы – до 40 минут.

**Оценочный лист эксперта**

0 баллов – показатель не определяется;

1 балл – показатель определяется частично;

2 балла – показатель определяется и подтверждается содержанием аттестационной работы;

3 балла – показатель определяется, подтверждается содержанием аттестационной работы и уверенными знаниями аттестуемого.

Таблица 2

**Защита программы (проекта) образовательного учреждения**

Критерии оценки	Показатели	Количество баллов	Комментарии эксперта
1. Способность к системному анализу, выявлению и формулированию проблем (0-12 баллов)	Управляет на основе методов программно-целевого планирования и проектного менеджмента	0-3	
	Владеет различными методами проблемного анализа	0-3	
	Умеет определять приоритетные проблемы, находить субъективные и объективные причины, ставить цели и определять задачи для их достижения	0-3	
	Определяет стратегию деятельности по достижению новых целей; пересматривает цели и адаптирует их к изменяющимся условиям	0-3	
2. Умение выработать стратегию развития образовательного учреждения на основе анализа и определения его миссии и целей (0-12 баллов)	Ориентируется в ситуации изменений, строит деятельность учреждения в соответствии с выбранной стратегией	0-3	
	Иницирует творческие процессы, генерирует новые идеи и активно участвует в их реализации	0-3	
	Прогнозирует последствия принятия решений; определяет допустимый уровень рисков и барьеров	0-3	
	Развивает формы самоорганизации, регулирует	0-3	

	профессиональные траектории персонала		
3. Умение моделировать образ желаемого будущего образовательного учреждения (0-12 баллов)	Владеет информационно-коммуникативными технологиями, актуализирует содержание информации, обобщает и выделяет главное в общем объёме	0-3	
	Умеет моделировать ситуацию развития на основе актуального состояния образовательной системы	0-3	
	Разумно и точно прогнозирует развитие ситуации, ставит реальные стратегические цели	0-3	
	Формирует и развивает позитивный имидж образовательного учреждения	0-3	
4. Умение проектировать управленческую деятельность (0-15 баллов)	Развивает систему доверия, открытого обсуждения проблем, работу на основе самоконтроля и внутренней мотивации	0-3	
	Мотивирует обучение персонала; разрабатывает и реализует систему социальных поощрений	0-3	
	Реализует систему общественного участия в управлении, инициирует и обеспечивает систему сетевого взаимодействия и социального партнёрства	0-3	

	Использует потенциал членов команды, добивается личной заинтересованности и ответственности за конкретный функционал членов команды, способен нести ответственность за результат работы команды	0-3	
	Знает основы образовательного маркетинга, использует их для продвижения и развития образовательных услуг	0-3	
5.Способность проектировать результаты и оценивать степень их достижения (0-9 баллов)	Знает способы оценки эффективности реализации программы развития	0-3	
	Владеет технологиями, преобразующими деятельность с целью получения качественного результата; осуществляет проблемно-ориентированный анализ собственной деятельности	0-3	
	Демонстрирует высокий уровень профессионально-педагогической рефлексии	0-3	

**ИТОГО: 0-60 баллов**

При аттестации каждый эксперт получает оценочный лист; Количество баллов, зафиксированное экспертами, суммируется и делится на количество экспертов, таким образом, получается средний балл; для успешной защиты аттестационной работы необходимо набрать 40 баллов.

**Защита программы (проекта) инновационной деятельности образовательного учреждения** – форма аттестационных испытаний руководителя образовательного учреждения, предполагающая публичное представление программы инновационной деятельности образовательного учреждения. Под инновационной деятельностью понимается комплексная деятельность по созданию (разработке), освоению, использованию и распространению новшеств.

Время выступления – 20 минут, вопросы членов экспертной группы – до 40 минут.

**Оценочный лист эксперта**

0 баллов – показатель не определяется;

1 балл – показатель определяется частично;

2 балла – показатель определяется и подтверждается содержанием аттестационной работы;

3 балла – показатель определяется, подтверждается содержанием аттестационной работы и уверенными знаниями аттестуемого.

Таблица 3

**Защита программы (проекта) инновационной деятельности**

Критерии оценки	Показатели	Количество баллов	Комментарии эксперта
1. Знание основ организации инновационной деятельности в образовании (0-12 баллов)	Знает перспективные направления в развитии образовательных систем и государственной политики в области образования	0-3	
	владеет		

Начальник МКУ  
«Управление образования  
Мотыгинского района»

С.С. Лысенко