



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПРИКАЗ

15.08.2019 № 966

г. Хабаровск

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей и претендентов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Положение о порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений города Хабаровска, утвержденное приказом управления образования от 31.08.2015 № 1528.
2. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей и претендентов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений.
3. Ввести в действие Положение о порядке аттестации руководителей и претендентов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений с 01 сентября 2019.
4. МАУ «Центр развития образования» (Малееву П.С.), руководителям муниципальных образовательных учреждений г. Хабаровска применять при организации и проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений г. Хабаровска утвержденное Положение.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления



В.К. Савкин

007416

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ПРЕТЕНДЕНТОВ
НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА
ХАБАРОВСКА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации руководителей и претендентов на должность руководителя муниципальных учреждений, подведомственных отрасли «Образование», реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительные образовательные программы (далее – руководитель).

2. Нормативную основу настоящего Положения составляют: Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказ 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».

3. Аттестации подлежат руководители муниципальных образовательных учреждений и лица, претендующие на должность руководителя (далее – аттестуемый).

4. Лица, претендующие на должность руководителя, проходят обязательную аттестацию, которая предшествует заключению трудового договора. Согласование назначения на должность с управлением образования проводится не позднее, чем за 7 рабочих дней до прохождения аттестации.

5. Обязательная аттестация является необходимым условием для допуска работника к должности, на которую он претендует. Целью обязательной аттестации является установление или подтверждение соответствия занимаемой должности для руководителей муниципальных образовательных учреждений и лиц, претендующих на должность руководителя.

6. Аттестация руководителей муниципальных образовательных учреждений на высшую квалификационную категорию является добровольной. Целью аттестации на высшую квалификационную категорию

является установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, установленным учредителем.

7. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного и профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;

- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов к реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда руководителей.

8. Основными принципами аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым.

9. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации руководителей осуществляет управление образования администрации г. Хабаровска.

10. Действие настоящего Положения распространяется на руководителей образовательных учреждений, находящихся в ведении управления образования г. Хабаровска.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, а также аттестация с целью установления высшей квалификационной категории проводится один раз в пять лет.

2. Аттестация руководителей осуществляется в период учебного года - с 01 сентября по 31 августа.

3. Внеочередная аттестация руководителей (до истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации) может осуществляться на высшую квалификационную категорию по заявлению претендующего не ранее, **чем через два года после принятия решения об их соответствии должности.**

4. Заявление аттестующегося (приложение № 2), «Регистрационная карта» (приложение № 1) и соответствующий пакет документов (приложение № 4) направляется ответственным за процедуру аттестации в образовательном учреждении в адрес МАУ «Центр развития образования» в лице МАУ «Центр развития образования» в период с 01 по 30 апреля.

5. На основании заявлений аттестующихся МАУ «Центр развития образования» формирует график проведения процедуры аттестации.

6. Заявление аттестуемого (приложение № 2) должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную самооценку

профессиональных, деловых качеств, результатов управленческой деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении повышения квалификации.

7. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются городской аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

8. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации доводится МАУ «Центр развития образования» до сведения аттестуемых не позднее, чем за месяц до ее начала.

III. РЕГЛАМЕНТ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ

1. Процедура аттестации руководителей включает проведение экспертизы уровня квалификации и профессионализма аттестуемого и принятие решения городской аттестационной комиссии о соответствии или несоответствии требованиям, предъявляемым учредителем.

2. Экспертиза уровня квалификации и профессионализма аттестуемых осуществляется через оценку их профессиональной компетентности, согласно требованиям, предъявляемым к руководителю, в соответствии с квалификационными характеристиками (приложение № 4).

3. С целью проведения экспертизы уровня квалификации и профессионализма аттестуемого при городской аттестационной комиссии создается экспертная комиссия, действующая на основании Положения об экспертной комиссии (приложение № 8) и осуществляющая оценку профессионализма и продуктивности деятельности руководителя образовательного учреждения в соответствии с показателями, установленными в экспертном листе (приложение № 5).

4. Процедура экспертизы уровня квалификации и профессионализма аттестуемого с целью установления соответствия высшей квалификационной категории осуществляется в два этапа:

4.1. Анализ и экспертная оценка материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности аттестуемого.

4.2. Представление управленческой деятельности (одна из вариативных форм по выбору аттестуемого):

- доклад о результатах реализации программы развития образовательного учреждения (приложение № 6);

- доклад на основании предаттестационного самоанализа и результатов лицензирования и аккредитации образовательного учреждения (приложение № 6);

- отчет о результатах опытно-экспериментальной (инновационной) деятельности (приложение № 6).

5. Регламент процедуры аттестации вновь назначенных руководителей с целью установления соответствия занимаемой должности:

- основанием для проведения аттестации вновь назначенных руководителей с целью установления соответствия занимаемой должности является принятое решение начальника управления образования администрации г. Хабаровска по итогам собеседования;

- сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются МАУ «Центр развития образования» в соответствии с регламентом работы городской аттестационной комиссии.

6. Квалификационная категория заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения при назначении на должность руководителя образовательного учреждения не сохраняется. Процедура аттестации проводится как для вновь назначенных руководителей образовательных учреждений.

7. Решение городской аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом начальника управления образования.

8. Квалификационная категория присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссией.

9. По результатам аттестации оформляется аттестационный лист (приложение № 9), который подшивается к личному делу аттестуемого.

10. С руководителем, деятельность которого по результатам экспертизы признана несоответствующей занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, может быть расторгнут трудовой договор в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. За руководителем, деятельность которого по результатам экспертизы признана несоответствующей высшей квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

12. При принятии решения аттестационной комиссией о несоответствии требованиям по должности «руководитель», ему выдается выписка из приказа начальника управления образования.

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

14. Квалификационные категории, установленные руководителем, учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория.

15. При переходе руководителя, аттестованного на высшую квалификационную категорию, с одной руководящей должности на другую, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории.

16. По решению аттестационной комиссии при приеме руководителя в муниципальное образовательное учреждение на руководящую должность

путем перевода, увольнения из другого муниципального образовательного учреждения квалификационная категория сохраняется в течение срока ее действия.

IV. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КООРДИНАТОР

1. Муниципальный координатор в лице муниципального автономного учреждения «Центр развития образования» (далее – муниципальный координатор) обеспечивает методическую поддержку аттестационных процедур:

- принимает участие в семинарах-совещаниях, проводимых министерством образования и науки Хабаровского края;
- проводит семинары-совещания, консультации для всех заинтересованных лиц в рамках своей компетенции;
- разрабатывает и утверждает критерии и показатели оценки с целью проведения экспертизы уровня квалификации и профессионализма аттестуемых на установление и подтверждение занимаемой должности и для установления соответствия уровня квалификации руководителя требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории.

2. Муниципальный координатор осуществляет организационно-технологическое сопровождение аттестационных процедур:

3. организует прием, техническую экспертизу и регистрацию аттестационных документов;

4. организует проведение экспертизы уровня квалификации и профессионализма аттестуемого;

5. готовит необходимые для городской аттестационной и материалы и документы;

6. оформляет итоговые документы и осуществляет их выдачу.

3. В ходе организации и проведения аттестации руководителей:

- координирует деятельность по организации аттестации в муниципальном образовании в рамках своей компетенции;
- контролирует качество подготовки аттестационных документов;
- формирует сводные регистрационные карты;
- организует своевременное направление и получение аттестационных документов;
- проводит анализ итогов аттестации в муниципальном образовании;
- контролирует исполнение рекомендаций, данных руководителям в ходе аттестации;
- осуществляет консультирование по вопросам аттестации в рамках своей компетенции.

V. ГОРОДСКАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ЕЕ СОСТАВ

И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

1. Деятельность городской аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о городской аттестационной комиссии для аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (приложение № 7).

VI. АЛЬТЕРНАТИВНАЯ ФОРМА ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ИМЕЮЩЕЙСЯ КАТЕГОРИИ

1. Руководитель образовательного учреждения, имеющего статус краевой и/или муниципальной инновационной площадки, имеет право предоставить муниципальному координатору отчет об инновационной деятельности в качестве экспертизы уровня квалификации и профессионализма аттестуемого.

2. Отчет должен отображать высокие результаты инновационной деятельности, направленные на развитие краевой и/или муниципальной системы образования и содержать:

- состав руководящих и педагогических работников учреждения, реализующих деятельность краевой и/или муниципальной инновационной площадки (подтверждается копией приказа образовательного учреждения);

- перечень мероприятий с указанием даты проведения, категорией участников и количеством присутствующих (подтверждается листами регистрации);

- цели и достигнутые результаты работы краевой и/или муниципальной инновационной площадки за отчетный период.

К отчету прилагаются:

- копии приказов по учреждению;

- план-график работы площадки, утвержденный руководителем образовательного учреждения;

- методические материалы, разработанные в рамках работы площадки (в электронном виде).

Муниципальный координатор имеет право запроса дополнительной документации, подтверждающей предоставленный отчет об инновационной деятельности.

3. Альтернативная форма процедуры аттестации руководителей возможна при условии функционирования образовательного учреждения в качестве краевой и/или муниципальной инновационной площадки **не менее одного учебного года** в межаттестационный период.

IX. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ АТТЕСТАЦИОННЫХ ПРОЦЕДУР РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ПОДАВШИХ ЗАЯВЛЕНИЕ НА

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИЛИ ПОВЫШЕНИЕ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ

1. Победа руководителя в межаттестационный период во Всероссийских, краевых и других конкурсах управленческого мастерства не ниже городского уровня, проводимых в очной форме («Директор года», «Лучшие руководители РФ», «Лидеры России» и др.)
2. Победа образовательного учреждения в межаттестационный период в конкурсах «Маленькая страна», «Зажги свою звезду».
3. Победа педагогического работника образовательного учреждения с признанием абсолютным победителем и присуждением звания «Учитель года города Хабаровска» в суперфинале конкурса «Педагогический звездопад».
4. Награждение в межаттестационный период государственными, правительственными и ведомственными наградами Российской Федерации.

Приложение № 2
к Положению о порядке аттестации
руководителей и претендентов на
должность руководителей
муниципальных образовательных
учреждений г. Хабаровска

В городскую аттестационную комиссию

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность согласно записи в трудовой книжке)

_____ (место работы, наименование ОУ согласно уставу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 201__ - 201__ учебном году на высшую квалификационную категорию по должности «руководитель».

С Положением о порядке аттестации руководителей и претендентов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений г. Хабаровска ознакомлен(-а).

1. Сообщаю о себе следующие сведения:

1.1. *Квалификационная категория/соответствие должности:*

_____, срок действия до _____.

1.2. образование:

№	Наименование образовательного учреждения профессионального образования	Дата окончания учебного заведения	Специальность по диплому	Квалификация по диплому

1.3. Стаж работы:

Педагогический (по специальности)	На руков.должности	В данном учреждении

1.4. *Сведения о повышении квалификации и (или) переподготовке:*

№	Кол-во часов	Сроки обучения	Тематика	Наименование учреждения

--	--	--	--	--

1.5. Наличие государственных и отраслевых наград, званий, ученой степени, ученого звания (дата получения): _____

2. Основанием для аттестации на высшую квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к данной квалификационной категории.

2.1. Определяю стратегию развития образовательного учреждения

2.2. Создаю условия для внедрения инноваций, обеспечиваю формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения

2.3. Добиваюсь следующих результатов освоения обучающимися (воспитанниками) образовательных программ и показателей динамики их достижений.

2.4. Обучающиеся (воспитанники), участвуя в (краевых, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях *нужное указать*), показывают следующие результаты.

2.5. Провожу работу по распространению опыта в области повышения качества образования и воспитания обучающихся (воспитанников).

2.6. Представляю результаты инновационной деятельности (экспериментальные, опорные площадки, постоянно действующие семинары на базе ОУ и др.), способствующие развитию муниципальной системы образования.

2.7. Представляю результаты личного участия и достижения учреждения в профессиональных конкурсах педагогического мастерства.

3. Даю согласие на использование персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 сентября 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

(ФИО, должность, место работы)

даю согласие на обработку моих персональных данных муниципальному координатору в лице МАУ «Центр развития образования»,
680002, г. Хабаровск, ул.Калинина, 68.

3.1. Цель обработки персональных данных: проведение аттестации на установление соответствия высшей квалификационной категории, статистическая и аналитическая обработка итогов аттестации.

3.2. Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- должность, по которой аттестуюсь;
- место работы;
- образование, когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность и квалификация по диплому;
- стаж работы (трудовой, в должности, в учреждении);
- итоги проведения аттестационных процедур;
- контактные телефоны, E-mail.

" _____ " _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Телефоны:

дом. _____

сот. _____

служ. _____

Приложение № 2
к Положению о порядке аттестации
руководителей и претендентов на
должность руководителей
муниципальных образовательных
учреждений г. Хабаровска

В городскую аттестационную комиссию

(фамилия, имя, отчество)

(должность согласно записи в трудовой книжке)

(место работы, наименование ОУ согласно уставу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 201__ - 201__ учебном году с целью подтверждения соответствия занимаемой должности «руководитель».

С Положением о порядке аттестации руководителей и претендентов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений г. Хабаровска ознакомлен(-а).

1. Сообщаю о себе следующие сведения:

1.1. *Результат предыдущей аттестации (решение аттестационной комиссии, дата):* _____.

1.2. образование:

№	Наименование образовательного учреждения профессионального образования	Дата окончания учебного заведения	Специальность по диплому	Квалификация по диплому

1.5. Стаж работы:

Педагогический (по специальности)	На руков.должности	В данном учреждении

1.6. *Сведения о повышении квалификации и (или) переподготовке:*

№	Кол-во часов	Сроки обучения	Тематика	Наименование учреждения

1.5. Наличие государственных и отраслевых наград, званий, ученой степени, ученого звания (дата получения): _____

2. Оценка результатов управленческой деятельности:

2.1. Выполнение основных трудовых функций, должностных обязанностей на основе квалификационной характеристики

2.2. Создание условий для внедрения инноваций, формирования и реализации инициатив работников образовательного учреждения

2.3. Результаты освоения обучающимися (воспитанниками) образовательных программ и показатели динамики их достижений.

2.4. Обучающиеся (воспитанники), участвуя в (краевых, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях *нужное указать*), показывают следующие результаты.

2.5. Работа по распространению опыта в области повышения качества образования и воспитания обучающихся (воспитанников).

3. Даю согласие на использование персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 сентября 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

(ФИО, должность, место работы)

даю согласие на обработку моих персональных данных муниципальному координатору в лице МАУ «Центр развития образования»,
680002, г. Хабаровск, ул.Калинина, 68.

3.1. Цель обработки персональных данных: проведение аттестации на установление соответствия высшей квалификационной категории, статистическая и аналитическая обработка итогов аттестации.

3.2. Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- должность, по которой аттестуюсь;
- место работы;
- образование, когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность и квалификация по диплому;
- стаж работы (трудовой, в должности, в учреждении);
- итоги проведения аттестационных процедур;
- контактные телефоны, E-mail.

" _____ " _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Телефоны:

дом. _____

сот. _____

служ. _____

Приложение № 3
к Положению о порядке
аттестации руководителей и
претендентов на должность
руководителей
муниципальных
образовательных учреждений
г. Хабаровска

Перечень документов, представляемых образовательными
учреждениями муниципальному координатору при аттестации
руководителей образовательных учреждений с целью **установления
соответствия высшей квалификационной категории**

1. Заявление аттестуемого установленного образца.
2. Копия аттестационного листа предыдущей аттестации.
3. Копия(-и) документа(-ов) об образовании.
4. Копия(-и) документа(-ов) о профессиональной переподготовке «Менеджмент».
5. Копия(-и) документа(-ов) о повышении квалификации по вопросам управленческой деятельности в межаттестационный период.
6. Регистрационная карта на прохождение аттестации руководящих работников для установления соответствия высшей квалификационной категории (представляется на бумажном носителе и в электронном виде (Microsoft Excel).
7. Для руководящих работников, аттестующихся **по альтернативной форме:**
 - приказ Министерства образования и науки Хабаровского края и/или приказ управления образования администрации города, подтверждающий статус краевой и/или муниципальной инновационной площадки образовательного учреждения в межаттестационный период;
 - приказ образовательного учреждения о функционировании краевой и/или муниципальной инновационной площадки на учебный год в межаттестационный период;
 - отчет о работе краевой и/или муниципальной инновационной площадки за учебный год в межаттестационный период.

Перечень документов, представляемых образовательными учреждениями муниципальному координатору при аттестации руководителей образовательных учреждений с целью **подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Заявление аттестуемого установленного образца.
2. Копия аттестационного лист предыдущей аттестации.
3. Копия(-и) документа(-ов) об образовании.
4. Копия(-и) документа(-ов) о профессиональной переподготовке «Менеджмент».
5. Копия(-и) документа(-ов) о повышении квалификации по вопросам управленческой деятельности в межаттестационный период.
6. Регистрационная карта на прохождение аттестации руководящих работников для подтверждения соответствия занимаемой должности (представляется на бумажном носителе и в электронном виде (Microsoft Excel)).
7. Для руководящих работников, аттестующихся по **альтернативной форме**:
 - приказ Министерства образования и науки Хабаровского края и/или приказ управления образования администрации города, подтверждающий статус краевой и/или муниципальной инновационной площадки образовательного учреждения в межаттестационный период;
 - приказ образовательного учреждения о функционировании краевой и/или муниципальной инновационной площадки на учебный год в межаттестационный период;
 - отчет о работе краевой и/или муниципальной инновационной площадки за учебный год в межаттестационный период.

Перечень документов, представляемых образовательными учреждениями муниципальному координатору при аттестации руководителей образовательных учреждений с целью **установления соответствия занимаемой должности**

1. Представление работодателя на аттестуемого установленного образца.
2. Копия(-и) документа(-ов) об образовании.
3. Копия(-и) документа(-ов) о профессиональной переподготовке «Менеджмент».
4. Копия(-и) документа(-ов) о повышении квалификации по вопросам управленческой деятельности в межаттестационный период.
5. Регистрационная карта на прохождение аттестации руководящих работников для установления соответствия занимаемой должности (представляется на бумажном носителе и в электронном виде (Microsoft Excel)).

Приложение № 4
к Положению о порядке
аттестации руководителей и
претендентов на должность
руководителей
муниципальных
образовательных учреждений
г. Хабаровска

Требования, предъявляемые к квалификационным характеристикам по
должности «руководитель».

1. Руководитель образовательного учреждения должен иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Проходить курсы повышения квалификации по управленческой деятельности в межаттестационный период, общей суммой не менее 72 часов. Удостоверение об окончании курсов повышения квалификации действительно в течение трех лет.

Обладать деловыми и личностными качествами (авторитетность, требовательность, гуманность, мотивационные стремления, этика поведения, стиль общения).

2. Для прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности руководитель образовательного учреждения должен:

2.1. представить документы, представляющие степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности:

- использование современных образовательных технологий и методик и эффективное их применение;
- личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;
- стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в г.Хабаровске;
- соответствие уровня управленческой подготовки работника квалификационным характеристикам по должности.

2.2. Принимать участие в общественной жизни города.

3. Для прохождения аттестации на **подтверждение соответствия** занимаемой должности руководителю образовательного учреждения необходимо:

3.1. осуществлять свою управленческую деятельность в муниципальном учреждении, которое реализует программы: основная образовательная

программа дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительная образовательная программа;

3.2. определять стратегию развития образовательного учреждения;

3.3. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.4. представить документы, представляющие степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности:

- результаты освоения обучающимися (воспитанниками) образовательных программ и показателей динамики их достижений (не ниже среднегородских);

- результаты участия обучающихся (воспитанников), в конкурсах, грантах, проектах, олимпиадах, научно-практических конференциях соревнованиях международного федерального муниципального уровня (не ниже городского).

3.5. Проводить работу по распространению опыта с целью повышения качества образования и воспитания обучающихся (воспитанников).

4. Для прохождения аттестации **с целью установления соответствия высшей квалификационной категории** руководитель образовательного учреждения должен дополнительно представить:

4.1. документы, представляющие результаты инновационной деятельности: экспериментальные, опорные площадки, постоянно действующие семинары на базе образовательного учреждения и др.;

4.2. документы, подтверждающие участие в развитии муниципальной системы образования;

4.3. документы, представляющие степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности:

- результаты освоения обучающимися (воспитанниками) образовательных программ и показателей динамики их достижений (выше среднегородских);

- результаты участия обучающихся (воспитанников), в конкурсах, грантах, проектах, олимпиадах, научно-практических конференциях соревнованиях международного федерального муниципального уровня (не ниже краевого);

- результаты участия педагогов образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства и др.

4.4. документы, представляющие результаты личного участия и достижения учреждения в профессиональных конкурсах педагогического мастерства.

5. Для прохождения **альтернативной формы процедуры аттестации** с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и подтверждения высшей квалификационной категории руководитель образовательного учреждения должен дополнительно представить:

5.1. приказ Министерства образования и науки Хабаровского края и/или приказ управления образования администрации города, подтверждающий

статус краевой и/или муниципальной инновационной площадки образовательного учреждения в межаттестационный период;

5.2. приказ образовательного учреждения о функционировании краевой и/или муниципальной инновационной площадки на учебный год в межаттестационный период;

5.3. отчет о работе краевой и/или муниципальной инновационной площадки за учебный год в межаттестационный период.

Приложение № 5
к Положению о порядке
аттестации руководителей и
претендентов на должность
руководителей муниципальных
образовательных учреждений г.
Хабаровска

Экспертный лист
оценки профессионализма и продуктивности деятельности
руководителя общеобразовательного учреждения

1. Ф.И.О. руководителя: _____
2. Место работы, должность: директор ООУ
3. Должность, по которой аттестуется: руководитель
4. Наличие квалификационной категории: _____
5. Заявленная квалификационная категория: _____
6. Оценка профессионализма и продуктивности деятельности руководителя (в соответствии с показателями):

№	Показатели	Оценка (в баллах)					
		0	1	2	3	4	5
1. Программа (концепция) развития образовательного учреждения.							
1.1	Нет программы (концепции).	0					
1.2	Имеется программа (концепция) только по одному или нескольким направлениям.		1	2			
1.3	Имеется программа (концепция) стратегического развития образовательного учреждения.				3		
1.2. Выполнение программы:							
	1.2.1 Ряд пунктов программы выполнен, но отсутствует картина результативности деятельности программы.					4	
	1.2.2 Отслеживаются и анализируются все направления реализации программы; очевидны ее обоснованность и реалистичность.						5
1.3. Организационная структура управления							
	1.3.1. Нет организационной структуры	0					
	1.3.2. Имеются элементы организационной структуры		1				
	1.3.3. Имеются элементы организационной структуры, не взаимодействующие между собой			2	3		
	1.3.4. Имеется структура управления					4	
	1.3.5. Имеются организационная структура, компоненты						5

		которой взаимодействуют между собой							
1.4. Наличие инновационной и экспериментальной деятельности, уровень									
	1.4.1	Нет инновационной и экспериментальной деятельности	0						
	1.4.2	Есть элементы инновационной и экспериментальной деятельности		1	2				
	1.4.3	Уровень инновационной и экспериментальной деятельности удовлетворительный				3	4		
	1.4.4	Эффективный уровень инновационной и экспериментальной деятельности							5
2. Организация комплексной системы внутреннего контроля за качеством услуг, предоставляемых ОУ									
2.1 Педагогический коллектив. ***									
	2.1.1	Укомплектованность ОУ педкадрами в соответствии с лицензией, преемственность							
	2.1.2	Стабильность и сплоченность коллектива (анкетирование).							
	2.1.3	Творческая поисковая деятельность, ее системность и постоянство.							
	2.1.4	Наличие системы повышения уровня квалификации кадров							
	2.1.5	Наличие системы повышения квалификации и переподготовки кадров (разнообразие форм).							
	2.1.6	Наличие системы поощрения.							
2.2 Руководящие работники									
	2.2.1	Распространение опыта ОУ в области повышения качества обучения и воспитания							
	2.2.2.	Участие в экспертных комиссиях, жюри, творческих группах, советах...							
	2.2.3.	Своевременное заполнение электронного мониторинга КПО							
	2.2.4	Наличие социальных связей и партнерских отношений с различными учреждениями							
	2.2.5	Работа сайта ОУ							
*** Примечание: Наличие каждого из показателей в отдельности оценивается одним баллом; наличие всех показателей оценивается высшим баллом.									
3. Система управления образовательным учреждением.									
3.1. Наличие плана работы образовательного учреждения, его оптимальность:									
	3.1.1	План работы отсутствует.	0						
	3.1.2	Состоит из набора отдельных мероприятий со сроками выполнения и исполнителями.*		1	2				
	3.1.3	План работы подготовлен аналитической справкой по итогам предыдущего года (в динамике).**				3	4		

	3.1.4	Носит системный характер, все показатели измеряемые.							5
3.2. Педагогический совет: содержание и продуктивность его работы.									
	3.2.1	Работа педагогического совета не отличается особой продуктивностью.*		1	2				
	3.2.2	Работа педагогического совета носит творческий характер, содержательна, его продуктивность удовлетворительна.**				3	4		
	3.2.3	Работа педагогического совета весьма содержательна, его продуктивность оптимальна.							5
3.3. Наличие ученического самоуправления, его действенность.									
	3.3.1	Самоуправление практически не функционирует.*		1	2				
	3.3.2	Уровень самоуправления удовлетворительный.**				3	4		
	3.3.3	Уровень самоуправления высокий.							5
3.4. Управленческие качества руководителя образовательного учреждения.									
	3.4.1	Определяет лишь некоторые приоритетные направления работы руководимого им коллектива и своей собственной.*		1	2				
	3.4.2	В основном обеспечивает эффективный контроль, анализирует и осуществляет коррекцию деятельности своих коллег.				3			
	3.4.3	Обладает умением на основе индивидуального подхода использовать достоинства каждого сотрудника в интересах школы.					4		
	3.4.4	Умеет прогнозировать последствия реализации принимаемых решений.							5
3.5. Наличие плана работы по управлению кадрами									
	3.5.1	Нет плана работы с кадрами	0						
	3.5.2	Отдельные элементы плана работы с кадрами		1					
	3.5.3	Отдельные элементы программы работы с кадрами			2				
	3.5.4	Программа работы с кадрами				3			
3.6. Выполнение муниципального задания									
	3.6.1	Ряд пунктов программы выполнен, но отсутствует картина результативности деятельности программы.						4	
	3.6.2	Отслеживаются и анализируются все направления реализации программы; очевидны ее обоснованность и реалистичность.							5
3.7. Наличие органов общественно-государственного управления, эффективность их работы									
	3.7.1	Органы общественно-государственного управления отсутствуют.	0						
	3.7.2	Уровень работы органов общественно-государственного управления низкий.*		1	2				

	3.7.3.	Уровень работы органов общественно-государственного управления удовлетворительный.**				3	4		
	3.7.4	Уровень работы органов общественно-государственного управления высокий.							5
3.8. Состояние делопроизводства.									
	3.8.1	Уровень удовлетворительный.*		1	2				
	3.8.2	Уровень высокий.**				3	4		
3.9. Использование внутришкольного образовательного мониторинга и диагностирования уровня обученности учащихся.									
	3.9.1	Не используется.	0						
	3.9.2	Используется слабо.*		1	2				
	3.9.3	Используется достаточно широко.**				3	4		
	3.9.4	Уровень использования оптимальный.							5
4. Уровень (качество) знаний и умений обучающихся.									
4.1. Качество знаний учащихся за последние три года по трем ступеням обучения.									
	4.1.1	До 20%.		1					
	4.1.2	От 20% до 30%.			2				
	4.1.3	От 30% до 35%.				3			
	4.1.4	От 35% до 40%.					4		
	4.1.5	Свыше 40%.							5
4.2. Процент выпускников основной школы, продолживших обучение в средней школе и других образовательных учреждениях за последние три года.									
	4.2.1	До 60%		1					
	4.2.2	60-70 %			2				
	4.2.3	70-80%				3			
	4.2.4	80-90%					4		
	4.2.5	Свыше 90%							5
4.3. Качество подготовленности обучающихся по результатам итоговой аттестации									
Результаты ЕГЭ									
	4.3.1	Наличие обучающихся, не получивших аттестат о полном среднем образовании	0						
	4.3.2	Наличие обучающихся, сдавших ЕГЭ на 75% и более		1	2				
	4.3.3	Наличие обучающихся, сдавших ЕГЭ свыше 81%				3	4	5	
Результаты ГИА									
	4.3.4	Наличие обучающихся, не получивших аттестат об окончании основной школы	0						
	4.3.5	Качество результатов итоговой аттестации выпускников основной школы – 50-75%		1	2				
	4.3.6	Качество результатов итоговой аттестации выпускников основной школы – 76-100%%				3	4	5	

4.4 Полнота выполнения образовательных программ, ФГОС.						
	4.4.1	Образовательные программы не выполняются.	0			
	4.4.2	Образовательные программы выполнены частично.*		1	2	
	4.4.3	Образовательные программы выполнены в основном.**				3 4
	4.4.4	Образовательные программы выполнены полностью.				5
4.5. Наличие системы работы, позволяющей обучающимся образовательного учреждения наиболее полно развить свою творческую активность, природные задатки, таланты и дарования (работа с одаренными детьми и коррекционная работа).						
	4.5.1	Такая система отсутствует.	0			
	4.5.2	Есть лишь отдельные ее элементы.*		1	2	
	4.5.3	В динамике обозначена система, позволяющая большому числу обучающихся самореализоваться.**				3 4
	4.5.4	Система имеется, уровень ее функционирования оптимальный.				5
4.6. Успехи в турнирных формах за последние три года (предметные олимпиады, конкурсы и т.п.).						
	4.6.1	Нигде не принимали участие.	0			
	4.6.2	Участие в мероприятиях муниципального уровня.*		1	2	
	4.6.3	Наличие призеров мероприятий муниципального уровня.				3
	4.6.4	Участие в мероприятиях краевого (регионального, всероссийского, международного) уровней.				4
	4.6.5	Наличие призеров в мероприятиях краевого (регионального, всероссийского, международного) уровней.				5
4.7. Спортивные и другие (художественная самодеятельность, кружки, секции и т.п.) успехи за последние три года.						
	4.7.1	Нигде не принимали участие.	0			
	4.7.2	Участие в мероприятиях муниципального уровня.*		1	2	
	4.7.3	Наличие призеров мероприятий муниципального уровня.				3
	4.7.4	Участие в соревнованиях краевого (регионального, всероссийского, международного) уровней.				4
	4.7.5	Наличие призеров краевого (регионального, всероссийского, международного) уровней..				5
5. Воспитательная работа.						
5.1. Наличие управления воспитательным процессом, его действенность.						
	5.1.1	Есть лишь некоторые элементы воспитательной системы.		1		
	5.1.2	Уровень управления системой воспитательной работы низкий.			2	

	5.1.3	Уровень управления системой воспитательной работы удовлетворительный.				3		
	5.1.4	Уровень управления системой воспитательной работы высокий.					4	
	5.1.5	Уровень управления системой воспитательной работы оптимальный.						5
5.2. Уровень внеурочной работы, его эффективность (объединения, клубы, кружки, секции, студии и т.п.).								
	5.2.1	Уровень работы низкий.*		1	2			
	5.2.2	Уровень работы удовлетворительный.**				3	4	
	5.2.3	Уровень работы высокий.						5
5.4. Уровень работы классных руководителей, продуктивность их работы.								
	5.4.1	Уровень работы классных руководителей низкий.*		1	2			
	5.4.2	Уровень работы классных руководителей удовлетворительный.				3	4	
	5.4.3	Уровень работы классных руководителей высокий.						5
5.5. Уровень результативности воспитательной работы.								
	5.5.1	Уровень результативности воспитательной работы низкий (отдельные учащиеся употребляют наркотики, алкоголь, за последние 3 года не уменьшился % учащихся, состоящих на учете в ОУ, КДН и т.п.).*		1	2			
	5.5.2	Уровень результативности воспитательной работы удовлетворительный (негативные показатели за последние 3 года имеют тенденцию к снижению).**				3	4	
	5.5.3	Уровень результативности воспитательной работы высокий.						5
6. Морально-психологический климат в образовательном учреждении; уровень конфликтности педагогического коллектива (анкетирование).								
6.1	Обстановка в коллективе очень напряженная, конфликты происходят часто и носят деструктивный характер.		0					
6.2	Обстановка в коллективе сложная, конфликтная, однако есть попытки адаптироваться в ней, по возможности сглаживая противоречия.*			1	2			
6.3	Обстановка в коллективе удовлетворительная, возникающие конфликты регулируются довольно спокойно.**					3	4	
6.4	В целом задачи решаются в коллективе без конфликтов; обеспечивается решение всех задач, высокая самоотдача педагогов.							5
7. Правовая и социальная защищенность.								
7.1. Соблюдение требований трудового законодательства.								
	7.1.1	Требования трудового законодательства не соблюдаются.	0					

	7.1.2	Соблюдаются не в полной мере.*		1	2			
	7.1.3	Уровень соблюдения требований трудового законодательства удовлетворительный.**				3	4	
	7.1.4	Все положения трудового законодательства строго соблюдаются.						5
7.2. Наличие и действенность системы работы с обращениями и жалобами учащихся, педагогов, родителей, граждан.								
	7.2.1	Система отсутствует.	0					
	7.2.2	Присутствуют лишь некоторые элементы такой системы.*		1	2			
	7.2.3	В образовательном учреждении есть журнал регистрации жалоб и обращений, фиксируются результаты их рассмотрения.**				3	4	
	7.2.4	Функционирует четкая система работы с обращениями и жалобами.						5
7.3. Защищенность прав учащихся (при выборе форм обучения, сдачи экзаменов, учебных перегрузок, психического и морального давления со стороны педагогов и детей и др.).								
	7.3.1	Права практически не защищены.	0					
	7.3.2	Права учащихся защищены недостаточно.*		1	2			
	7.3.3	Права учащихся в основном защищены.**				3	4	
	7.3.4	Права учащихся защищены в полной мере.						5
8. Деятельность психологической службы.								
	8.1	Такая служба отсутствует.	0					
	8.2	Есть лишь некоторые ее элементы.*		1	2			
	8.3	Работа ведется по утвержденному плану.				3		
	8.4	Кроме утвержденного плана, есть отдельный план по индивидуальной работе с учащимися.					4	
	8.5	Работа ведется комплексно с участием всех заинтересованных сторон, с систематическим анализом всех направлений деятельности.						5
9. Медико-социальные условия.								
9.1. Наличие системы работы по отслеживанию, сохранению и укреплению здоровья учащихся, педагогов.								
	9.1.1	Такая система отсутствует.	0					
	9.1.2	Есть лишь некоторые ее элементы.*		1	2			
	9.1.3	Ведется значительная работа по данному направлению.**				3	4	
	9.1.4	Функционирует четкая система по отслеживанию и укреплению здоровья учащихся и педагогов.						5
9.2. Наличие столовой (пунктов питания); охват учащихся и педагогов горячим								

питанием.						
	9.2.1	Отсутствует столовая (пункт питания).	0			
	9.2.2	Функционирует лишь буфет, который не обеспечивает горячим питанием.*		1	2	
	9.2.3	Функционирует буфет и столовая, которые обеспечивают горячим питанием учащихся начальных классов, ГПД, малообеспеченных детей.**			3	4
	9.2.4	Все учащиеся и педагоги обеспечиваются горячим питанием.				5
10. Материально-техническое обеспечение, его соответствие и направленность на продуктивное функционирование образовательного учреждения.						
10.1	Материально-технические условия не обеспечивают продуктивное функционирование образовательного учреждения.		0			
10.2	Материально-техническое обеспечение частично имеет замечания по соответствию санитарным правилам, технике безопасности, правилам пожарной безопасности.*			1	2	
10.3	Материально-техническое обеспечение в основном соответствует требованиям продуктивного функционирования образовательного учреждения и в целом используется рационально.**				3	4
10.4	Материально-техническое обеспечение в полной мере соответствует требованиям продуктивного функционирования и развития образовательного учреждения в соответствии со статусом.					5
11. Эффективность финансово-хозяйственной деятельности.						
11.1	Эффективность финансово-хозяйственной деятельности низкая.*			1	2	
11.2	Эффективность финансово-хозяйственной деятельности удовлетворительная.**				3	4
11.3	Финансово-хозяйственной деятельностью ведется достаточно эффективно, активно привлекаются дополнительные источники финансирования.					5
12. Удовлетворенность родителей, учащихся качеством полученного образования.						
12.1	Отсутствует мониторинг по оценке деятельности образовательного учреждения.		0			
12.2	Оценка деятельности образовательного учреждения низкая.*			1	2	
12.3	Оценка деятельности образовательного учреждения удовлетворительная.				3	
12.4	Оценка деятельности образовательного учреждения высокая.					4
12.5	Деятельность образовательного учреждения оценивается как оптимальная.					5

13. Участие руководителя и образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.						
13.1	Нигде не принимали участие.	0				
13.2	Участие в мероприятиях муниципального уровня.		1			
13.3	Призер мероприятий муниципального уровня.			2		
13.4	Участие в соревнованиях краевого (регионального, всероссийского, международного) уровней.				3	
13.5	Победитель мероприятий муниципального уровня. * Призер краевого (регионального, всероссийского, международного) уровня.					4
13.6	Победитель мероприятий краевого (регионального, всероссийского, международного) уровня.					5
Общее количество баллов						

Вывод экспертной группы: в ходе экспертизы материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности, набрал (а) _____ балл _____%; уровень профессионализма и продуктивности деятельности соответствует заявленной _____ квалификационной категории.

Дата проведения экспертизы: «___» _____ г.

Председатель экспертной комиссии: _____

Руководитель экспертной группы _____

Ф.И.О. экспертов: _____

Подпись аттестуемого: _____

М.П.

Подпись руководителя : _____

*Экспертиза уровня профессионализма и продуктивности управленческой деятельности:

- *При сумме баллов по всем показателям, равной или превышающей 80% от максимально возможного количества, устанавливается соответствие требованиям высшей квалификационной категории.*
- *При сумме баллов по всем показателям, равной или превышающей 60% от максимально возможного количества, устанавливается соответствие занимаемой должности.*

Экспертный лист 2
оценки профессионализма и продуктивности деятельности
руководителя дошкольного образовательного учреждения

1. Ф.И.О.руководителя: _____
2. Место работы, должность: _____
3. Должность, по которой аттестуется: _____
4. Наличие квалификационной категории (если нет – разряд): _____
5. Заявленная категория: _____
6. Оценка профессионализма и продуктивности деятельности руководителя (в соответствии с показателями).

№	Показатели	Оценка (в баллах)					
		0	1	2	3	4	5
1. Программа развития образовательного учреждения							
1.1	Нет программы	0					
1.2	Имеется программа только по одному или не скольким направлениям		1	2			
1.3	Имеется программа комплексного развития образовательного учреждения				3		
1.4. Выполнение программы							
	1.4.1 Программа не реализуется	0					
	1.4.2 Ряд пунктов программы выполнен, но отсутствует картина результативности деятельности программы		1	2			
	1.4.3 Пункты программы выполняются, но картина результативности недостаточная				3		
	1.4.4 Отслеживаются и анализируются все направления реализации программы; очевидны ее обоснованность и реалистичность					4	5
2. Образовательная программа учреждения							
2.1	Нет программы	0					
2.2	Имеется модель образовательной деятельности и программно-методическое обеспечение*		1	2			
2.3	Имеется образовательная программа ДОУ**				3	4	
2.4	Имеется образовательная программа ДОУ, выполняется в полном объеме, имеется анализ выполнения образовательной программы						5
3. Система управления образовательным учреждением							
3.1. Наличие плана работы образовательного учреждения, его оптимальность							
	3.1.1 План работы отсутствует	0					
	3.1.2 Состоит из набора отдельных мероприятий со сроками выполнения и исполнителями*		1	2			

	3.1.3	Предварен аналитической справкой по итогам предыдущего года**				3	4		
	3.1.4	Носит системный характер, все показатели измеряемые							5
3.2. Педагогический совет: содержание и продуктивность его работы									
	3.2.1	Работа Совета не отличается особой продуктивностью*		1	2				
	3.2.2	Продуктивность работы Совета достаточно высока *				3	4		
	3.2.3	Работа Совета весьма содержательна, его продуктивность оптимальна.							5
3.3. Управленческие качества руководителя ДОУ.									
	3.3.1	Определяет лишь некоторые приоритетные направления работы учреждения, руководимого им коллектива и своей собственной*		1	2				
	3.3.2	В основном эффективный контроль, анализирует и осуществляет коррекцию деятельности своих коллег				3			
	3.3.3	Обладает умением на основе индивидуального подхода использовать достоинства каждого сотрудника в интересах развития учреждения					4		
	3.3.4	Управленческие функции руководителя отражаются в деятельности в полной мере							5
3.4. Наличие органов общественно-государственного управления, эффективность их работы									
	3.4.1	Органы общественно-государственного управления отсутствуют	0						
	3.4.2	Уровень работы органов общественно-государственного управления низкий*		1	2				
	3.4.3	Уровень работы органов общественно-государственного управления удовлетворительный**				3	4		
	3.4.4	Уровень работы органов общественно-государственного управления высокий							5
3.5. Состояние делопроизводства									
	3.5.1	Уровень ведения делопроизводства неудовлетворительный	0						
	3.5.2	Уровень ведения делопроизводства удовлетворительный		1	2				
	3.5.3	Уровень высокий				3	4		
3.6. Использование образовательного мониторинга и диагностирования уровня усвоения программы воспитанниками									
	3.6.1	Не используется	0						
	3.6.2	Используется слабо*		1	2				
	3.6.3	Используется достаточно широко**				3	4		
	3.6.4	Уровень использования – оптимальный							5
4. Качество результатов образовательной деятельности ДОУ									
4.1. Наличие системы, позволяющей воспитанникам образовательного учреждения									

наиболее полно развить свою творческую активность, природные задатки, таланты и дарования									
	4.1.1	Такая система отсутствует	0						
	4.1.2	Есть лишь отдельные ее элементы		1	2				
	4.1.3	В динамике обозначена система, позволяющая большому числу обучающихся (воспитанников) самореализовываться**				3	4		
	4.1.4	Система имеется, уровень ее функционирования оптимальный							5
4.2. Соответствие организации образовательного процесса федеральным государственным требованиям									
	4.2.1	Уровень организации образовательного процесса соответствует 1,5 – 2 баллам				3			
	4.2.2	Уровень организации образовательного процесса соответствует 2,0 – 2,5 баллам					4		
	4.2.3	Уровень организации образовательного процесса соответствует 2,5 – 3 баллам							5
4.3. Спортивные и другие (художественная самодеятельность, кружки, секции и т.п.) успехи за последние три года*									
	4.3.1	Нигде не принимали участие	0						
	4.3.2	Участие в мероприятиях муниципального уровня*		1	2				
	4.3.3	Наличие призеров мероприятий муниципального уровня				3			
	4.3.4	Участие в мероприятиях краевого уровня*					4		
	4.3.5	Наличие призеров мероприятий краевого уровня							5
* Примечание: в разделе отмечается только один параметр.									
4.4. Успешность воспитанников ДОО, продолживших обучение в средней школе и других образовательных учреждениях за последние три года*									
		Адаптация в 1 классе							
	4.4.1	тяжелая		1	2				
	4.4.2	средней тяжести				3	4		
	4.4.3	легкая							5
		Успеваемость воспитанников							
	4.4.4	Успеваемость воспитанников в 1 классе ниже 50 %		1					
	4.4.5	Успеваемость воспитанников в 1 классе 50-60 %			2				
	4.4.6	Успеваемость воспитанников в 1 классе 60-70 %				3			
	4.4.7	Успеваемость воспитанников в 1 классе 70-80 %					4		
	4.4.8	Успеваемость воспитанников в 1 классе свыше 80%							5
5. Воспитательная работа									
5.1. Формы дополнительной образовательной деятельности (объединения, клубы, кружки, секции, студии и т.п.), их эффективность									
	5.1.1	Отсутствуют формы дополнительной образовательной деятельности	0						
	5.1.2	Уровень работы низкий		1	2				

	5.1.3	Уровень работы удовлетворительный					3		
	5.1.4	Уровень работы высокий						4	
	5.1.5	Уровень работы оптимальный							5
5.2. Организация социального партнерства									
	5.2.1	В учреждении нет взаимодействия с учреждениями, осуществляющими образовательную деятельность с детьми дошкольного возраста	1						
	5.2.2	Взаимодействие осуществляется, но без договоров и планов работы		2					
	5.2.3	Взаимодействие осуществляется в соответствии с планами, но без договоров			3				
	5.2.4	Взаимодействие с учреждениями осуществляется в соответствии с договорами и планами работы				4			
	5.2.5	Взаимодействие с учреждениями осуществляется в соответствии с договорами и планами работы и способствует выполнению уставных задач ДОУ						5	
6. Педагогический коллектив*									
6.1	Стабильность и сплоченность коллектива								
6.2	Творческая поисковая деятельность, ее системность и постоянство								
6.3	Наличие единых ценностных ориентаций и требований (единство в главном, существенном и разнообразие в приемах и реализации этого главного)								
6.4	Наличие системы поощрения								
6.5	Наличие системы повышения квалификации и переподготовки кадров								
* Примечание: Наличие каждого из показателей в отдельности оценивается одним баллом; итог берется суммарный									
7. Морально-психологический климат в образовательном учреждении; уровень конфликтности педагогического коллектива									
7.1. Оценка морально-психологического климата в коллективе с точки зрения конфликтологической составляющей									
	7.1.1	Обстановка в коллективе очень напряженная, конфликты происходят часто и носят деструктивный характер		1					
	7.1.2	Обстановка в коллективе сложная, конфликтная, однако есть попытки адаптироваться в ней, по возможности сглаживая противоречия*			2				
	7.1.3	Возникающие конфликты регулируются довольно спокойно**				3	4		
	7.1.4	В целом задачи решаются в коллективе без конфликтов; обеспечивается решение всех задач, высокая самоотдача педагогов							5
8. Правовая и социальная защищенность									

8.1. Соблюдение требований трудового законодательства									
	8.1.1	Требования трудового законодательства не соблюдаются	0						
	8.1.2	Соблюдаются не в полной мере*		1	2				
	8.1.3	Уровень соблюдения требований законодательства удовлетворительный**				3	4		
	8.1.4	Все положения трудового законодательства строго соблюдаются							5
8.2. Наличие и действенность системы работы с обращениями и жалобами воспитанников, педагогов, родителей, граждан									
	8.2.1	Система отсутствует	0						
	8.2.2	Присутствуют лишь некоторые элементы такой системы*		1	2				
	8.2.3	В образовательном учреждении есть журнал регистрации жалоб и обращений, фиксируются результаты их рассмотрения**				3	4		
	8.2.4	Функционирует четкая система работы с обращениями и жалобами							5
8.3. Защищенность прав воспитанников (при выборе форм обучения, учебных перегрузок, психического и морального давления со стороны педагогов и детей и др.)*									
	8.3.1	Наличие информационного стенда в ДОУ о правах детей							
	8.3.2	Учет детей, нуждающихся в государственной поддержке.							
	8.3.3	Меры социальной поддержки, предоставляемые учреждением.							
* Примечание: каждый показатель оценивается одним баллом; итог берется суммарный									
9. Деятельность психологической службы									
	9.1	Такая служба отсутствует	0						
	9.2	Есть лишь некоторые ее элементы		1	2				
	9.3	Работа ведется по утвержденному плану				3			
	9.4	Кроме утвержденного, есть отдельный план по индивидуальной работе с учащимися (воспитанниками)					4		
	9.5	Работа ведется комплексно с участием всех заинтересованных сторон, с систематическим анализом всех направлений деятельности							5
10. Медико-социальные условия									
10.1. Наличие системы работы по отслеживанию, сохранению и укреплению здоровья воспитанников, педагогов (в т.ч. по соблюдению СанПиН)									
	10.1.1	Такая система отсутствует	0						
	10.1.2	Есть лишь некоторые ее элементы*		1	2				
	10.1.3	Ведется значительная работа по данному				3	4		

		направлению**							
	10.1.4	Функционирует четкая система по отслеживанию и укреплению здоровья воспитанников и педагогов							5
11. Материально-техническое обеспечение, его соответствие и направленность на продуктивное функционирование образовательного учреждения									
	11.1	Материально-техническое обеспечение не обеспечивает продуктивное функционирование образовательного учреждения	0						
	11.2	Соответствует лишь частично: есть замечания по соответствию материально-технического обеспечения санитарным правилам, техники безопасности, по соблюдению правил пожарной безопасности*		1	2				
	11.3	Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям продуктивного функционирования образовательного учреждения и в целом используется рационально**				3	4		
	11.4	Материально-техническое обеспечение в полной мере соответствует требованиям продуктивного функционирования и развития образовательного учреждения, используется рационально							5
12. Эффективность финансово-хозяйственной деятельности									
	12.1	Эффективность финансово-хозяйственной деятельности низкая*		1	2				
	12.2	Эффективность финансово-хозяйственной деятельности удовлетворительная				3			
	12.3	Финансово-хозяйственной деятельностью ведется на высоком уровне					4		
	12.4	Финансово-хозяйственной деятельностью ведется достаточно эффективно, активно привлекаются дополнительные источники финансирования							5
13. Удовлетворенность родителей качеством образовательного процесса в ДОУ									
	13.1	Мониторинг удовлетворенности образовательным процессом отсутствует	0						
	13.2	Оценка качества образовательного процесса низкая*		1	2				
	13.3	Оценка качества образовательного процесса средняя **				3	4		
	13.4	Оценка качества образовательного процесса высокая							5
14. Участие руководителя и образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.									
	14.1	Нигде не принимали участие.	0						
	14.2	Участие в мероприятиях муниципального уровня.		1					
	14.3	Призер мероприятий муниципального уровня.			2				
	14.4	Участие в соревнованиях краевого (регионального, всероссийского, международного) уровней.				3			

14.5	Победитель мероприятий муниципального уровня. * Призер краевого (регионального, всероссийского, международного) уровня.						4
14.6	Победитель мероприятий краевого (регионального, всероссийского, международного) уровня.						5
Общее количество баллов							

Вывод эксперта: в ходе экспертизы второго направления аттестации _____ набрала _____ баллов; уровень профессионализма и продуктивности деятельности _____ высшей квалификационной категории по должности «руководитель».

Дата проведения экспертизы: «_____» _____ 2013 г.

Председатель экспертной комиссии: _____

Руководитель экспертной группы _____

Члены экспертной комиссии: _____

Подпись аттестуемого: _____

М.П. Подпись руководителя: _____

Расшифровка подписи руководителя: О.Я. Тен

*Экспертиза уровня профессионализма и продуктивности управленческой деятельности:

- При сумме баллов по всем показателям, равной или превышающей 80% от максимально возможного количества, устанавливается соответствие требованиям высшей квалификационной категории.
- При сумме баллов по всем показателям, равной или превышающей 60% от максимально возможного количества, устанавливается соответствие занимаемой должности.

Экспертный лист
оценки профессионализма и продуктивности деятельности
руководителя учреждения дополнительного образования детей

1. Ф.И.О. руководителя: _____
2. Место работы, должность: директор ОУ
3. Должность, по которой аттестуется: руководитель
4. Наличие квалификационной категории: _____
5. Заявленная квалификационная категория: _____
6. Оценка профессионализма и продуктивности деятельности руководителя (в соответствии с показателями).

№	Показатели	Оценка (в баллах)					
		0	1	2	3	4	5
1. Программа (концепция) развития образовательного учреждения.							
1.1	Нет программы (концепции).	0					
1.2	Имеется программа (концепция) только по одному или нескольким направлениям.		1	2			
1.3	Имеется программа (концепция) комплексного развития образовательного учреждения.				3		
1.2. Выполнение программы:							
	1.2.1 Ряд пунктов программы выполнен, но отсутствует картина результативности деятельности программы.					4	
	1.2.2 Отслеживаются и анализируются все направления реализации программы; очевидны ее обоснованность и реалистичность.						5
2. Педагогический коллектив. ***							
2.1	Стабильность и сплоченность коллектива.						
2.2	Творческая поисковая деятельность, ее системность и постоянство.						
2.3	Наличие единых ценностных ориентаций и требований (единство в главном, существенном и разнообразие в приемах реализации этого главного).						
2.4	Наличие системы повышения квалификации и переподготовки кадров.						
2.5	Наличие системы поощрения.						
*** Примечание: Наличие каждого из показателей в отдельности оценивается одним							

баллом; наличие всех показателей оценивается высшим баллом.

3. Система управления учреждением дополнительного образования.

3.1. Наличие плана работы учреждения дополнительного образования, его оптимальность:

	3.1.1	План работы отсутствует.	0					
	3.1.2	Состоит из набора отдельных мероприятий со сроками выполнения и исполнителями.*		1	2			
	3.1.3	План работы предварен аналитической справкой по итогам предыдущего года.**				3	4	
	3.1.4	Носит системный характер, все показатели измеряемые.						5

3.2. Педагогический совет: содержание и продуктивность его работы.

	3.2.1	Работа педагогического совета не отличается особой продуктивностью.*		1	2			
	3.2.2	Работа педагогического совета содержательна, его продуктивность удовлетворительна.**				3	4	
	3.2.3	Работа педагогического совета весьма содержательна, его продуктивность оптимальна.						5

3.3. Организация работы с родителями.

	3.3.1	Работа с родителями на удовлетворительном уровне		1	2			
	3.3.2	Работа с родителями на хорошем уровне				3	4	
	3.3.3	Работа с родителями на высоком уровне						5

3.4. Наличие детского самоуправления, его действенность.

	3.4.1	Самоуправление практически не функционирует.*		1	2			
	3.4.2	Уровень самоуправления удовлетворительный.**				3	4	
	3.4.3	Уровень самоуправления высокий.						5

3.5. Управленческие качества руководителя учреждения.

	3.5.1	Определяет лишь некоторые приоритетные направления работы руководимого им коллектива и своей собственной.*		1	2			
	3.5.2	В основном обеспечивает эффективный контроль, анализирует и осуществляет коррекцию деятельности своих коллег.				3		
	3.5.3	Обладает умением на основе индивидуального подхода использовать достоинства каждого сотрудника в интересах учреждения.					4	
	3.5.4	Умеет прогнозировать последствия реализации принимаемых решений.						5

3.6. Состояние делопроизводства.

	3.6.1	Уровень удовлетворительный.*		1	2			
	3.6.2	Уровень хороший				3	4	
	3.6.3	Уровень высокий.**						5

4 Уровень знаний, умений и навыков воспитанников (в рамках реализации

программы в ожидаемых результатах)						
4.1 Полнота выполнения образовательных программ.						
	4.1.1	Образовательные программы не выполняются.	0			
	4.1.2	Образовательные программы выполнены частично.*		1	2	
	4.1.3	Образовательные программы выполнены в основном.**				3 4
	4.1.4	Образовательные программы выполнены полностью.				5
4.2 Сохранение контингента воспитанников						
	4.2.1	К концу года контингент уменьшается по необъективным причинам		1		
	4.2.2	Сохраняется контингент к концу года**			2 3	
	4.2.3	К концу года контингент увеличивается (в рамках реализации программы)				4
	4.2.4	Контингент стабильно сохраняется и значительно увеличивается (в рамках реализации программы)				5
4.3 Успехи воспитанников, коллективов в турнирных формах за последние три года						
	4.3.1	Победы в конкурсах внутри учреждения	1			
	4.3.2	Победы в окружных конкурсных мероприятиях		1		
	4.3.3	Победы в городских конкурсных мероприятиях			1	
	4.3.4	Победы в краевых конкурсных мероприятиях				1
	4.3.5	Победы в конкурсных мероприятиях выше краевого уровня				1
5. Воспитательная работа.						
5.1. Наличие управления воспитательным процессом, его действенность.						
	5.1.1	Есть лишь некоторые элементы воспитательной системы.		1		
	5.1.2	Уровень управления системой воспитательной работы низкий.			2	
	5.1.3	Уровень управления системой воспитательной работы удовлетворительный.				3
	5.1.4	Уровень управления системой воспитательной работы высокий.				4
	5.1.5	Уровень управления системой воспитательной работы оптимальный.				5
6. Морально-психологический климат в учреждении; уровень конфликтности педагогического коллектива.						
6.1. Оценка морально-психологического климата в коллективе.						
	6.1.1	Обстановка в коллективе очень напряженная, конфликты происходят часто и носят деструктивный характер.	0			
	6.1.2	Обстановка в коллективе сложная, конфликтная, однако есть попытки адаптироваться в ней, по возможности		1	2	

		сглаживая противоречия.*						
6.1.3		Обстановка в коллективе удовлетворительная, возникающие конфликты регулируются довольно спокойно.**				3	4	
6.1.4		В целом задачи решаются в коллективе без конфликтов; обеспечивается решение всех задач, высокая самоотдача педагогов.						5
7. Правовая и социальная защищенность.								
7.1. Соблюдение требований трудового законодательства.								
7.1.1		Требования трудового законодательства не соблюдаются.	0					
7.1.2		Соблюдаются не в полной мере.*		1	2			
7.1.3		Уровень соблюдения требований трудового законодательства удовлетворительный.**				3	4	
7.1.4		Все положения трудового законодательства строго соблюдаются.						5
7.2. Наличие и действенность системы работы с обращениями и жалобами воспитанников, педагогов, родителей, граждан.								
7.2.1		Система отсутствует.	0					
7.2.2		Присутствуют лишь некоторые элементы такой системы.*		1	2			
7.2.3		В образовательном учреждении есть журнал регистрации жалоб и обращений, фиксируются результаты их рассмотрения.**				3	4	
7.2.4		Функционирует четкая система работы с обращениями и жалобами.						5
7.3. Защищенность прав учащихся (при выборе форм обучения, сдачи экзаменов, учебных перегрузок, психического и морального давления со стороны педагогов и детей и др.).								
7.3.1		Права практически не защищены.	0					
7.3.2		Права учащихся защищены недостаточно.*		1	2			
7.3.3		Права учащихся в основном защищены.**				3	4	
7.3.4		Права учащихся защищены в полной мере.						5
8. Деятельность психологической службы.								
8.1		Такая служба отсутствует.	0					
8.2		Есть лишь некоторые ее элементы.*		1	2			
8.3		Работа ведется по утвержденному плану.				3		

8.4	Кроме утвержденного плана, есть отдельный план по индивидуальной работе с воспитанниками.					4	
8.5	Работа ведется комплексно с участием всех заинтересованных сторон, с систематическим анализом всех направлений деятельности.						5
9. Материально-техническое обеспечение, его соответствие и направленность на продуктивное функционирование учреждения дополнительного образования.							
9.1.	Материально-технические условия не обеспечивают продуктивное функционирование учреждения.	0					
9.2.	Материально-техническое обеспечение частично имеет замечания по соответствию санитарным правилам, технике безопасности, правилам пожарной безопасности.*		1	2			
9.3.	Материально-техническое обеспечение в основном соответствует требованиям продуктивного функционирования образовательного учреждения и в целом используется рационально.**				3	4	
9.4.	Материально-техническое обеспечение в полной мере соответствует требованиям продуктивного функционирования и развития учреждения в соответствии со статусом.						5
10. Эффективность финансово-хозяйственной деятельности.							
10.1.	Эффективность финансово-хозяйственной деятельности низкая.*		1	2			
10.2.	Эффективность финансово-хозяйственной деятельности удовлетворительная.**				3	4	
10.3.	Финансово-хозяйственной деятельностью ведется достаточно эффективно, активно привлекаются дополнительные источники финансирования.						5
11. Удовлетворенность родителей, обучающихся и населения образовательным процессом							
11.1	Отсутствует мониторинг по оценке деятельности учреждения дополнительного образования	0					
11.2	Оценка деятельности учреждения дополнительного образования низкая.*		1	2			
11.3	Оценка деятельности учреждения дополнительного образования удовлетворительная.				3		
11.4	Оценка деятельности учреждения дополнительного образования высокая.					4	
11.5	Деятельности учреждения дополнительного образования оценивается как оптимальная.						5
12. Участие руководителя и образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.							

12.1	Нигде не принимали участие.	0					
12.2	Участие в мероприятиях муниципального уровня.		1				
12.3	Призер мероприятий муниципального уровня.			2			
12.4	Участие в соревнованиях краевого (регионального, всероссийского, международного) уровней.				3		
12.5	Победитель мероприятий муниципального уровня. * Призер краевого (регионального, всероссийского, международного) уровня.					4	
12.6	Победитель мероприятий краевого (регионального, всероссийского, международного) уровня.						5
Общее количество баллов							

Вывод экспертной группы: в ходе экспертизы материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности, _____ набрал (а) _____ балл _____%; уровень профессионализма и продуктивности деятельности соответствует заявленной _____ квалификационной категории.

Дата проведения экспертизы: «___» _____ г.

Председатель экспертной комиссии: _____

Руководитель экспертной группы _____

Ф.И.О. экспертов: _____

Подпись аттестуемого: _____

М.П.

Подпись руководителя : _____

*Экспертиза уровня профессионализма и продуктивности управленческой деятельности:

- *При сумме баллов по всем показателям, равной или превышающей 80% от максимально возможного количества, устанавливается соответствие требованиям высшей квалификационной категории.*
- *При сумме баллов по всем показателям, равной или превышающей 60% от максимально возможного количества, устанавливается соответствие занимаемой должности.*

Приложение № 6
к Положению о порядке
аттестации руководителей и
претендентов на должность
руководителей
муниципальных
образовательных учреждений
г. Хабаровска

Алгоритм доклада руководителя
для экспертизы управленческой деятельности

- Стиль изложения – научно-публицистический,
 - выступление сопровождается презентацией (рациональное сочетание доклада и презентации),
 - Время – до 10 мин.
1. Общая характеристика учреждения в социуме, отражающая проблемы (и, или направления его развития)
 2. Образовательная политика инновационной деятельности учреждения (миссия, цель, задачи программы развития или инновационной деятельности)
 3. Условия реализации программы (кадровое, материально-техническое, финансовое и иное ресурсное обеспечение)
 4. Система управления инновационными процессами (структура управления, роль органов государственно-общественного управления в реализации программы, управленческое кредо руководителя и управленческие находки)
 5. Результаты реализации инновационной деятельности (Что наработали? Где это можно посмотреть? Кто это использует? – популяризация или дессиминация опыта)
 6. Перспективы развития
 7. Приложения (Визитная карточка руководителя «Разрешите представиться», результативность образовательного учреждения)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОРОДСКОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует деятельность городской аттестационной комиссии в соответствии с Положением о порядке аттестации руководителей и претендентов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений г. Хабаровска.

2. Городская аттестационная комиссия (далее – ГАК):

- рассматривает вопросы, связанные с нормативным правовым, научно-методическим и организационно-технологическим обеспечением аттестации;
- принимает решения по итогам прохождения руководителем образовательного учреждения аттестационных процедур.

3. Основными задачами ГАК являются:

- установление соответствия занимаемой должности, уровня квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности высшей квалификационной категории;
- соблюдение порядка проведения процедуры аттестации в соответствии с законодательством.

4. Основными принципами в работе ГАК являются открытость, коллегиальность, объективность.

5. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании ГАК, о чем письменно уведомляет ГАК, не позднее, чем за семь календарных дней до даты проведения заседания. При неявке аттестуемого на заседание ГАК без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

II. СОСТАВ ГОРОДСКОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. ГАК формируется из числа представителей управления образования. В целях защиты прав аттестуемого руководителя образовательного

учреждения, являющегося членом профсоюза, в работе ГАК имеет право принять участие представитель городской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ г. Хабаровска (по согласованию с председателем ГАК).

2. Состав ГАК и график заседания ежегодно утверждается приказом начальника управления образования администрации г. Хабаровска.

3. Состав ГАК: председатель комиссии, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии.

4. Заседания ГАК проводятся в соответствии с утвержденным графиком.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ГОРОДСКОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Председатель (в отсутствие председателя - заместитель) осуществляет общее руководство и несет ответственность за работу ГАК.

2. Председатель:

- ведет заседания ГАК;
- утверждает рабочую документацию, график заседаний;
- распределяет обязанности между членами;
- контролирует исполнение решений ГАК;
- несет ответственность за работу ГАК.

3. Ответственный секретарь организует работу ГАК:

- ведет протоколы заседаний ГАК;
- несет ответственность за ведение и сохранность документов.

4. Члены ГАК имеют право:

- запрашивать в пределах своей компетенции необходимую информацию об аттестующихся руководителях образовательных учреждений;
- привлекать в случае необходимости экспертов и участвовать в работе экспертных групп при ГАК;
- выступать в роли привлеченных экспертов при аттестации руководителей образовательных учреждений;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы ГАК.

5. Члены ГАК обязаны:

- руководствоваться Положением о порядке аттестации руководителей и претендентов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений, о ГАК и экспертных группах при ГАК, соответствующим законодательством;
- присутствовать на заседаниях и участвовать в работе ГАК;
- информировать членов ГАК о возникших проблемах в процессе экспертизы аттестационных материалов;
- соблюдать этические нормы и принципы в отношении аттестующихся.

IV. РЕШЕНИЯ ГОРОДСКОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Решение ГАК принимается открытым голосованием большинством голосов, если в голосовании принимало участие не менее 2/3 членов комиссии. В случае равного количества голосов, решение принимает председатель ГАК. В случае несогласия члена ГАК с решением комиссии, он вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, в свободной форме. Особое мнение прилагается к решению ГАК.

2. В голосовании принимают участие члены ГАК. Ответственный секретарь ГАК пользуется правом совещательного голоса.

3. ГАК по результатам аттестации с целью установления соответствия высшей квалификационной категории принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации по должности «руководитель» соответствует требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории;

- уровень квалификации по должности «руководитель» не соответствует требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории.

4. ГАК по результатам аттестации с целью установления и подтверждения соответствия занимаемой должности принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации по должности «руководитель» соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;

- уровень квалификации по должности «руководитель» не соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

5. Решение ГАК заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем и ответственным секретарем ГАК.

6. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой – выдается ему на руки.

7. В аттестационный лист могут быть внесены рекомендации и примечания, предложенные в отношении аттестуемого на заседании ГАК.

8. На основании заявления аттестуемого и работодателя в соответствии с Положением о порядке аттестации руководителей и претендентов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений ГАК может принимать решение:

- о проведении повторной экспертизы продуктивности управленческой деятельности руководителей образовательных учреждений;

- об учете действия квалификационных категорий при переводе на другую должность.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПРИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об экспертной комиссии при городской аттестационной комиссии (далее – ГАК) разработано в соответствии с Положением о порядке аттестации руководителей и претендентов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений г. Хабаровска.

2. Экспертная комиссия при городской аттестационной комиссии формируется из числа специалистов управления образования и МАУ «Центр развития образования», ежегодно утверждается приказом начальника управления образования администрации города Хабаровска.

3. Экспертная комиссия обеспечивает методическую поддержку и организационно-технологическое сопровождение аттестационных процедур руководителей муниципальных образовательных учреждений.

4. Экспертная комиссия формирует состав экспертных групп из числа специалистов МАУ «Центр развития образования» и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений по направлениям (профилям) руководящей деятельности, типам образовательных учреждений.

5. Не допускается формирование экспертной группы из числа экспертов, являющихся работниками образовательного учреждения в котором осуществляет профессиональную деятельность аттестуемый.

6. Персональный состав и сроки полномочий экспертных групп утверждается ежегодным приказом начальника управления образования администрации города Хабаровска.

7. Экспертные группы выполняют следующие функции:

- осуществляют всестороннюю экспертизу представленных на аттестацию документов;
- по результатам экспертизы оформляют экспертные листы и экспертные заключения (приложение № 5).

8. Руководитель экспертной группы:

- контролирует правильность заполнения экспертных листов, экспертных заключений;

- знакомит аттестуемого с результатами экспертизы,
- представляет результаты экспертизы на заседании городской аттестационной комиссии.

9. В случае несогласия ГАК с результатами экспертизы, комиссией может быть принято решение о проведении повторной экспертизы или, в случае необходимости, о формировании нового состава экспертной группы.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. Информация о дате, месте и времени проведения экспертизы доводится до сведения руководителя образовательного учреждения не позднее, чем за месяц до проведения.

График выставляется на официальном сайте МАУ «Центр развития образования».

2. Экспертиза осуществляет оценку профессионализма и продуктивности деятельности руководителя образовательного учреждения в соответствии с показателями, установленными в экспертном листе (приложение № 5).

3. Экспертиза деятельности руководителя включает два направления:

- анализ и экспертную оценку материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности аттестуемого (оценка уровня профессионализма и продуктивности);
- экспертиза пакета аттестационных документов.

4. Оценка уровня профессионализма и продуктивности с целью установления соответствия высшей квалификационной категории экспертиза уровня профессионализма и продуктивности осуществляется в два этапа:

4.1. Анализ и экспертная оценка материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности аттестуемого;

4.2. Представление управленческой деятельности (одна из вариативных форм по выбору аттестуемого):

- доклад о результатах реализации программы развития образовательного учреждения (приложение № 6);
- доклад на основе предаттестационного самоанализа и результатов лицензирования и аккредитации образовательного учреждения (приложение № 6);
- отчет о результатах опытно-экспериментальной (инновационной) деятельности (приложение № 6).

4.3. С целью подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется только анализ и экспертная оценка материалов, отражающие практические результаты управленческой деятельности аттестуемого.

5. Результатом проведения экспертизы уровня профессионализма и продуктивности является экспертное заключение, подписанное председателем экспертной комиссии, руководителем экспертной группы, экспертами.

6. Общие требования к качеству подготовки документов:

- все документы должны быть подготовлены согласно требованиям, указанным в соответствующих формах и образцах;
- не допускается наличие исправлений, подчисток, зачеркиваний;
- копии документов должны быть заверены работодателем.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЭКСПЕРТОВ

1. Эксперт имеет право:

- проводить экспертизу по оценке уровня профессионализма и продуктивности деятельности аттестуемого на основе предоставленных аттестуемыми материалов;
- запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;
- анализировать участие аттестуемых в методической, инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности образовательного учреждения;
- проводить собеседование с аттестуемыми руководителями, работодателем;
- присутствовать при необходимости на заседаниях ГАК.

2. Эксперт обязан:

- проводить всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности аттестуемого;
- владеть нормативно-правовой базой аттестации, согласовывать с аттестуемым индивидуальные сроки экспертизы;
- обеспечивать максимальную достоверность, объективность экспертных оценок, корректно обращаться с другими членами экспертной группы и аттестуемым;
- в установленные сроки предоставлять итоговые документы по экспертизе деятельности аттестуемого муниципальному координатору.
- эксперт несёт персональную ответственность за объективность и качество анализа, и обеспечивает конфиденциальность информации о ходе и результатах проведения экспертизы.

VI. РЕШЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ

1. Экспертная группа принимает решение об экспертной оценке на итоговом заседании путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 экспертов. В случае равного количества голосов, решение принимает председатель экспертной комиссии.

В случае несогласия эксперта с решением экспертной комиссии, он вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, в свободной форме. Особое мнение прилагается к экспертному заключению экспертов.

2. Экспертные листы с экспертным заключением передаются МАУ «Центр развития образования» для оформления общего перечня документов и материалов, предоставляемых аттестуемыми на заседание городской аттестационной комиссии.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность (указать ОУ г.Хабаровска) _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
_____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность)
_____ и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

6. Общий трудовой стаж _____
Стаж педагогической работы _____
Стаж управленческой деятельности _____
Стаж работы в данном учреждении _____

7. Решение аттестационной комиссии:

уровень квалификации по должности «руководитель» соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории.

8. Рекомендации аттестационной комиссии _____

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

10. Примечания _____

Дата проведения аттестации «__» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Секретарь аттестационной комиссии _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Присвоить высшую квалификационную категорию по должности «руководитель» сроком на пять лет приказом управления образования г.Хабаровска от «__» _____ 20__ г. № _____
(дата и номер приказа управления образования)

М.П. Руководитель _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

С аттестационным листом ознакомлен (а): _____
подпись руководящего работника, дата

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность (указать ОУ г.Хабаровска) _____

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

6. Общий трудовой стаж _____
Стаж педагогической работы _____
Стаж управленческой деятельности _____
Стаж работы в данном учреждении _____

7. Решение аттестационной комиссии:

уровень квалификации по должности «руководитель» соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

8. Рекомендации аттестационной комиссии _____

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

10. Примечания _____

Дата проведения аттестации «__» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Секретарь аттестационной комиссии _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Установлено соответствие занимаемой должности «руководитель» сроком на пять лет приказом управления образования г.Хабаровска от «__» _____ 20__ г. № _____
(дата и номер приказа управления образования)

М.П. Руководитель _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

С аттестационным листом ознакомлен (а): _____
подпись руководящего работника, дата