



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

от 28.12.2019 № 226
г. Нижняя Тура

***Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя образовательной организации,
подведомственной Управлению образования администрации
Нижнетуринского городского округа***

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», решением Думы Нижнетуринского городского округа от 26.06.2015 №454 «Об утверждении Положения «Об Управлении образования администрации Нижнетуринского городского округа», учитывая Методические рекомендации для руководящих работников общеобразовательных организаций и специалистов муниципальных органов управления образования «Оценка эффективности руководителя образовательной организации в процессе аттестации», (Екатеринбург, 2019), разработанные Государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования», в целях организации прохождения обязательной аттестации кандидатами на должность руководителя и руководителями муниципальных образовательных организаций, обеспечения гарантий их профессиональной компетентности, повышения эффективности и качества управленческой деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации Нижнетуринского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа от 07.12.2015 №170 «О работе комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Нижнетуринского городского округа, подведомственных Управлению образования администрации Нижнетуринского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования
Верно: Бычина А.С.
делопроизводитель

 Л.К. Иванова

Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации Нижнетуринского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации Нижнетуринского городского округа (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению образования и сроки ее проведения (далее соответственно – аттестация, кандидаты, образовательная организация, руководитель образовательной организации, Управление образования).

2. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты на должность руководителя образовательной организации;
- б) руководители образовательных организаций.

3. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций: проработавшие в занимаемой должности менее одного года; беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

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

4. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя образовательной организации.

5. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

6. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора.

7. Срок действия аттестации руководителя образовательной организации, прошедшего ее до введения в действие настоящего Порядка, считается действительным. В график аттестации руководитель образовательной организации будет включаться в соответствии с настоящим Порядком после завершения действующего срока аттестации руководителя образовательной организации.

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

7. Для проведения аттестации Управление образования:

1) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению образования (далее – Аттестационная комиссия), утверждает ее состав;

2) формирует списки подлежащих аттестации кандидатов на должности руководителя образовательной организации на основании поступивших в установленном порядке документов, и определяет график проведения аттестации кандидатов;

3) формирует списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации, определяет график их аттестации на календарный год, который утверждается Управлением образования;

4) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

9. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет Управление образования.

11. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

1) анализ представленных документов и материалов в отношении кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций;

2) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

3) проводит аттестацию руководителей образовательной организации.

12. Аттестационная комиссия имеет право:

1) запрашивать необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3) принимать решение о повторной аттестации руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию в связи с установлением несоответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

13. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования. В состав комиссии входят представители работников Управления образования, МКУ «ИМЦ», представителей Нижнетуринской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, иные лица.

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

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

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации; не обладает правом голоса.

14. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

15. Заседание Аттестационной комиссии проводится с учетом количества поступивших материалов и перечня рассматриваемых вопросов, и включается в план работы Управления образования.

16. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов.

17. Решения Аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Аттестационной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Аттестационной комиссии. По

предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

18. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

19. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательной организации и руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии размещаются на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляются в образовательную организацию, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации.

III. Проведение аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации

20. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации (далее – кандидат) представляют в Аттестационную комиссию следующие документы и материалы:

1) заявление согласно рекомендованному образцу с просьбой о проведении его аттестации рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов), о согласии на обработку его персональных данных (приложение № 1);

2) сведения о кандидате (резюме) согласно рекомендованному образцу (приложение № 2) либо представление на кандидата, подготовленное уполномоченным коллегиальным органом управления образовательной организацией согласно образцу (приложение № 4) (для кандидатов из числа руководителей образовательных организаций, срок действия трудового договора которых подходит к окончанию);

3) предложения кандидата по реализации программы развития образовательной организации (не более 3-х страниц);

4) выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации, в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания (предоставляется не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) или в сроки, установленные Управлением образования;

5) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии с частью первой статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации) (копия);

6) копии трудового договора, документов об образовании и (или) квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания, заверенные работодателем; в случае отсутствия работодателя - кандидат представляет копии и оригиналы трудовой книжки, документов об образовании и (или) квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания для сверки, после которой оригиналы документов возвращаются кандидату;

7) дополнительные документы по усмотрению кандидата.

21. Комплект документов и материалов оформляется на русском языке и представляется кандидатом лично секретарю Аттестационной комиссии для последующей регистрации.

22. Документы и материалы кандидата, которые поступили не в полном объеме или не соответствуют требованиям к документам и материалам, секретарем комиссии не принимаются и не регистрируются.

23. Кандидат на должность руководителя образовательной организации должен лично присутствовать на заседании Аттестационной комиссии.

24. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидат уведомляется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении.

25. Аттестация кандидата осуществляется путем рассмотрения Аттестационной комиссией комплекта документов и материалов, представленного кандидатом, и собеседования.

26. Аттестационная комиссия осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении кандидата на должность руководителя образовательной организации, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации и (или) профессиональным стандартам, указанным в квалификационных справочниках.

27. При проведении собеседования Аттестационная комиссия оценивает знания и квалификацию кандидата для назначения на должность руководителя образовательной организации в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

28. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и о рекомендации Управлению образования назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

2) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв Управлению образования для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

3) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

29. Решение комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации действительно в течение одного года со дня принятия комиссией соответствующего решения.

30. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

31. Кандидат, признанный не прошедшим аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия комиссией соответствующего решения.

32. Аттестационная комиссия в порядке исключения может принять решение о соответствии требованиям к квалификации кандидата на должность руководителя образовательной организации, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, предусмотренных квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240), но обладающего достаточным

практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

IV. Проведение аттестации руководителя образовательной организации

33. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия их полномочий, на основании заявления руководителя образовательной организации о согласии на проведение аттестации (в том числе по представлению учредителя образовательной организации).

34. Заявление подается руководителем образовательной организации не позднее, чем за 90 календарных дней до дня истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации.

35. Для прохождения аттестации руководитель образовательной организации представляет в Аттестационную комиссию следующие документы и материалы:

1) заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение аттестации (с указанием контактного телефона, адреса места жительства, электронной почты, прилагаемых документов, согласии на обработку персональных данных) согласно рекомендованному образцу (приложение № 3);

2) представление на руководителя образовательной организации, подготовленное уполномоченным коллегиальным органом управления образовательной организацией, согласно рекомендованному образцу (приложение № 4);

3) результаты самооценки и формирование сведений о деятельности руководителя образовательной организации (Приложение №5);

4) отчет руководителя образовательной организации о результатах управленческой деятельности за соответствующий отчетный межаттестационный период (включает в себя информацию о результатах образовательной, научной, воспитательной работы, организационно-хозяйственной и иной деятельности, предусмотренной уставом образовательной организации) и предложения руководителя образовательной организации по реализации программы развития образовательной организации;

5) заверенные работодателем копии трудового договора, документов об образовании и (или) квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии с частью первой статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации) (копия);

7) дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательной организации.

36. Комплект документов и материалов оформляется на русском языке и представляется руководителем образовательной организации лично для регистрации секретарем Аттестационной комиссии.

37. Документы и материалы руководителя образовательной организации, которые поступили не в полном объеме или не соответствуют требованиям к документам и материалам, секретарем Аттестационной комиссии не принимаются.

38. Руководитель образовательной организации должен лично присутствовать на заседании Аттестационной комиссии.

39. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляется секретарем комиссии по телефону или электронной почте, указанным в заявлении руководителя образовательной организации.

40. Аттестация осуществляется путем рассмотрения комиссией комплекта документов и материалов, представленных руководителем образовательной организации, и собеседования.

41. При собеседовании могут использоваться примерные вопросы и практические ситуации для организации собеседования с руководителями образовательных организаций, рекомендованные Государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития

образования» (Методические рекомендации для руководящих работников общеобразовательных организаций и специалистов муниципальных органов управления образования «Оценка эффективности руководителя образовательной организации в процессе аттестации», Екатеринбург, 2019) (Приложение № 6).

42. По результатам аттестации руководителя образовательной организации комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);
- 2) не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя).

43. Руководитель образовательной организации, не прошедший аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия комиссией соответствующего решения.

44. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

45. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы учредителем на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением учредителем при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

46. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

47. Руководители образовательной организации, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

48. При смене места работы руководитель образовательной организации вновь подлежит аттестации.

49. Внеплановая аттестация руководителей образовательных организаций проводится:

- 1) по решению Управления образования;
- 2) по итогам проверок, в результате которых были выявлены существенные нарушения в деятельности образовательной организации, в том числе проверок финансово-хозяйственной деятельности;
- 3) по личному заявлению руководителя образовательной организации.

50. В случае проведения внеплановой аттестации руководителя образовательной организации соответствующие материалы представляются в Аттестационную комиссию в сроки, установленные Управлением образования.

Председателю комиссии
по проведению аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителя муниципальной
образовательной организации,
подведомственной Управлению
образования администрации
Нижнетуринского городского округа

(ФИО)

(ФИО, должность, место работы
кандидата
адрес места жительства, контактный
телефон, электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу провести аттестацию как кандидата на должность руководителя образовательной организации (указать образовательную организацию) (при необходимости указать – в связи с окончанием срока действия трудового договора (реквизиты и срок действия)).

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации Нижнетуринского городского округа, ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Председателю комиссии
по проведению аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителя муниципальной
образовательной организации,
подведомственной Управлению
образования администрации
Нижнетуринского городского округа

РЕЗЮМЕ

кандидата на должность руководителя образовательной организации

(ФИО (полностью))

(должность)

(образовательная организация)

1. Сведения об образовании:

Когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация.

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж (занимаемые должности);

Стаж педагогической работы (занимаемые должности);

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

Последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения, в настоящее время работающий, временно неработающий (указать).

3. Повышение квалификации (за три последних года):

Когда, в какой организации, наименование дополнительной профессиональной программы, количество часов.

4. Характеристика деятельности:

Профессионально-личностные качества кандидата;

Характеристика управленческой деятельности кандидата;

Имеющиеся достижения.

5. Дополнительные сведения:

Награды, ученые степени, звания;

Экспертная деятельность, работа в комиссиях и другая деятельность;

Навыки и владение информационно-коммуникационными технологиями.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Председателю комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации Нижнетуринского городского округа

(ФИО)

(ФИО, должность, место работы
руководителя образовательной
организации
адрес места жительства, контактный
телефон, электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Даю согласие на проведение аттестации по должности руководителя образовательной организации (указать должность и образовательную организацию).

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации Нижнетуринского городского округа, ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Председателю комиссии
по проведению аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителя муниципальной
образовательной организации,
подведомственной Управлению
образования администрации
Нижнетуринского городского округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на руководителя образовательной организации

(ФИО (полностью))

(должность)

(образовательная организация)

1. Сведения об образовании:

Когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация.

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж;

Стаж педагогической работы (занимаемые должности);

Стаж руководящей работы (занимаемые должности);

С какого времени работает в данной образовательной организации.

3. Повышение квалификации (за три последних года):

Когда, в какой организации, наименование дополнительной профессиональной программы, количество часов.

4. Характеристика деятельности:

Профессионально-личностные качества аттестуемого;

Характеристика управленческой деятельности аттестуемого;

Имеющиеся достижения за отчетный период.

5. Дополнительные сведения:

Награды, ученые степени, звания;

Экспертная деятельность, работа в комиссиях и другая деятельность.

(подпись)

(ФИО (полностью), должность,

наименование общественного органа, организации (указать)

(дата)

**САМООЦЕНКА И ФОРМИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**
(использована методика на основе компетентностного подхода)

Каждый критерий необходимо оценить в баллах:

0 – критерий не выражен;

1- критерий выражен на уровне отдельных элементов;

2 – критерий выражен в полной мере.

По завершении самооценки руководитель формулирует саморекомендации по совершенствованию своих профессиональных качеств, опираясь на критерии, получившие оценку в баллах.

Составляющие профессиональной компетентности	Содержание	Оценка в баллах		
		0	1	2
Трудовые действия	Руководство разработкой и утверждение основных образовательных программ			
	Организация локального правотворчества по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности			
	Формирование дееспособных коллегиальных органов управления образовательной организации с привлечением представителей всех участников образовательных отношений			
	Организация и управление процессом отбора эффективных методов и технологий образования, отвечающих целям и задачам реализуемых программ, запросам социума, учитывающих состояние здоровья и возможности обучающихся, ресурсы образовательной организации			
	Управление процессами достижения образовательных результатов в соответствии с образовательной программой и ФГОС			
	Формирование системы методической работы в образовательной организации			
	Формирование дееспособной системы мониторинга образовательной деятельности, внутренней системы оценки качества образования			
	Создание безопасных условий обучения и воспитания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации			
Необходимые умения	Применять правовые нормы в управлении образовательной организацией			
	Обеспечивать при разработке образовательных и управленческих программ учет интересов обучающихся, родителей (законных представителей), коллектива образовательной организации, местного сообщества и ключевых партнеров образовательной организации			
	Владеть методами, технологиями и инструментами мониторинга деятельности образовательной организации по различным направлениям			
	Владеть технологиями анализа деятельности образовательной организации			
	Осуществлять стратегическое планирование деятельности			

	образовательной организации			
	Управлять рисками, уметь их предвидеть и предотвращать (минимизировать)			
	Координировать деятельность структурных подразделений, коллегиальных органов образовательной организации, всех участников образовательных отношений по реализации планов и программ			
	Контролировать реализацию образовательной деятельности			
	Организовывать профессиональные педагогические сообщества по вопросам обучения и воспитания			
	Владеть навыками организации и мотивации коллектива исполнителей			
	Владеть навыками принятия управленческих решений в условиях различных мнений участников образовательных отношений			
	Предупреждать конфликты и отстаивать собственную позицию			
	Организовывать взаимодействие образовательной организации с органами управления образованием			
	Применять информационно-коммуникационные технологии в управленческой деятельности			
	Владеть навыками организации устной и письменной коммуникации с партнёрами, ведения переговоров			
	Корректировать образовательную программу, программу развития, основываясь на анализе данных внутреннего и внешнего мониторинга и общественной экспертизы			
Необходимые знания	Законодательство Российской Федерации и Свердловской области в сфере образования			
	Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные образовательные программы			
	Современные парадигмы образования, образовательные технологии и средства обучения и воспитания			
	Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации управленческих программ			
	Современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией			
	Основы делопроизводства			
	Современные подходы, методы, технологии и инструменты мониторинга и оценки деятельности образовательной организации			
	Современные подходы, методы, технологии и выявления нужд и профессиональных дефицитов педагогических и иных работников образовательной организации			
	Принципы, методы и технологии профессионального взаимодействия, эффективной коммуникации, ведения переговоров			
	Основы практической психологии, необходимые для руководства образовательной деятельностью, включая вопросы возрастного и профессионального развития, психологии личности и групп			

Саморекомендации:

Руководитель образовательной организации
(указать должность, наименование ОО)

подпись

ФИО

« » 20 _____

Примерные вопросы и практические ситуации для организации собеседования с руководителями образовательных организаций

Вопросы

1. Охарактеризуйте основные направления развития образования в России, Свердловской области. Как они реализуются в Вашей образовательной организации?
2. Охарактеризуйте реализуемую в вашей образовательной организации внутреннюю систему оценки качества образования. Докажите её эффективность.
3. В каких локальных нормативных актах закреплено понятие «качество образования» в вашей образовательной организации. В чем заключается связь качества образования в вашей образовательной организации с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов?
4. Перечислите нормативно-правовые основания объявления дисциплинарного взыскания и увольнения работника образовательной организации.
5. Назовите категорию лиц, которые, по вашему мнению, могут налагать дисциплинарные взыскания на работников школы, на руководителя школы. Обязан ли работодатель привлекать к дисциплинарной ответственности работника в случае обнаружения грубого нарушения трудовых обязанностей? Если да, то при каких условиях?
6. Перечислите ключевые признаки существующей в вашей организации системы оплаты труда педагогов. Прокомментируйте её сильные аспекты и то, что необходимо совершенствовать.
7. Каким образом осуществляется определение размеров стимулирующих выплат в Вашей образовательной организации? Что и как вы предполагаете изменить в процессе определения размеров стимулирующих выплат на следующем этапе?
8. Охарактеризуйте свою управленческую деятельность по обеспечению взаимодействия с образовательными организациями муниципальной образовательной сети. Какими документами должно быть регламентировано это взаимодействие?
9. Охарактеризуйте повышение квалификации в Вашей образовательной организации. Каким образом Вы планируете осуществлять контроль, за качеством и результативностью участия педагогов в курсах повышения квалификации и качеством внедрения результатов повышения квалификации в образовательную практику?
10. Какие изменения, происходящие в современном образовании, являются наиболее значимыми для вас как руководителя? Как эти изменения повлияли на цели Вашей профессиональной деятельности?
11. Какова ваша роль в реализации программы развития образовательной организации, в которой Вы работаете? Что Вы считаете результатом участия в этой работе?
12. Какова номенклатура дел в Вашей образовательной организации? На какие нормативно-правовые документы Вы будете опираться при ее введении?
13. Каким образом будет происходить Ваше взаимодействие с органами государственно-общественного управления образовательной организации?
14. Как Вы будете использовать информационные технологии и цифровые образовательные ресурсы? Что Вы считаете результатом использования этих технологий в управленческой деятельности?
15. Какие методы оценки деятельности педагогов Вы планируете использовать? Каким образом будете использовать информацию, полученную в ходе оценки?
16. Как будет организовано взаимодействие с Вашими заместителями и педагогами? Как распределены между ними зоны ответственности: кто за что и каким образом отвечает?
17. Оцените уровень психологической атмосферы в педагогическом коллективе. Какие меры нужны для создания обстановки взаимного доверия, уважения, открытости?
18. С какими трудностями в своей профессиональной деятельности вы сталкиваетесь сейчас? Как Вы их разрешаете? Какие проблемы в развитии своей управленческой компетентности Вы обнаружили? Как планируете работать над их преодолением?

19. Какие приказы по административно-хозяйственной, учебно-методической работе должны быть подготовлены в образовательной организации? Сформулируйте их перечень. Приведите примеры приказов.
20. Приведите примеры из Вашей работы, которые демонстрируют управленческие навыки в руководстве образовательной организации.
21. Приведите примеры из Вашей работы, которые демонстрируют управленческие навыки в руководстве образовательной организацией.
22. Каким образом Вы будете организовывать текущее и перспективное планирование деятельности образовательной организации?
23. Какие нормативно-правовые акты служат основой для разработки учебно-методической документации в Вашей образовательной организации?
24. Охарактеризуйте условия, необходимые в образовательной организации для профессионального роста педагогических работников. Охарактеризуйте деятельность Вашей методической службы (методических объединений) по методическому сопровождению профессионального развития педагогических работников образовательной организации.
25. Назовите не менее трех показателей эффективности учебно-воспитательной, научно-методической, воспитательной (на выбор) работы, обоснуйте их выбор.
26. Охарактеризуйте, каким образом Вы планируете осуществлять контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся.
27. Каких изменений в Вашей профессиональной деятельности требует введение федеральных государственных образовательных стандартов? Какие профессиональные задачи в связи с этим Вам необходимо решить?
28. Раскройте содержание Вашей деятельности по охране труда и пожарной безопасности.
29. Назовите основные нормативно-правовые документы, на основании которых Вы будете строить свою работу.

Практические ситуации

1. Как следует действовать администрации, если работник подал заявление об уходе по собственному желанию и заболел?
2. Ваш заместитель, подчеркивая свою исключительность, игнорирует ваши указания или делает все по-своему. Ваши действия?
3. Вы вступили в должность, но ваши подчиненные ожидали на этом месте увидеть другого человека и ваше назначение восприняли негативно. Обстановка в ОО накалена: когда вы заходите в помещение, все сразу умолкают, Ваши поручения выполняют с неохотой. Что Вы предпримете?
4. Ваши заместители и другие подчиненные выполняют полученные задания не так, как это сделали бы вы, на ваши замечания по поводу качества исполнения не реагируют, продолжают работать по-своему. Как поступить в этом случае?
5. Подчиненные приходят к вам в любое время, донимают мелкими, порой элементарно разрешимыми вопросами или заполняют вас «информационным шумом», тем самым мешают работать, не дают сосредоточиться. У Вас функционирует система «открытых дверей». Как поступать в подобных случаях с подчиненными и коллегами? Можно ли что-нибудь предпринять для изменения ситуации?
6. В образовательной организации постоянная текучесть кадров, низкий уровень квалификации педагогов, имеются вакантные места. Какая система действия, по Вашему мнению, должна быть разработана?
7. Несколько педагогов ранее прошли курс обучения в институте повышения квалификации, но отнеслись к обучению не слишком серьезно ввиду отсутствия преемственности. Новые знания и навыки плохо усвоены и практически не используются в деятельности. Вас это не устраивает. Что Вы предпримете?
8. Во всей образовательной организации объявлен карантинный режим - например, грипп. Какие условия и необходимые действия от руководства включает в себя данный режим?

9. Группа педагогических работников в грубой форме высказала недовольство вашими распорядительными действиями, режимом работы и большими перегрузками. Что следует предпринять?
10. В образовательной организации имеются нарушения трудовой дисциплины и даже срыв заданий и поручений. Заменить специалистов нет возможности. Что можно предпринять для разрешения ситуации?
11. Во время обсуждения один из участников педсовета высказывает несогласие с Вами по важному вопросу, не приводя никаких убедительных доводов. Ваши действия?
12. Педагог отказывается брать на себя ответственность за возникшую проблему. Он обвиняет вас в отсутствии достаточной поддержки. Ваши действия?
13. В процессе аттестации вы проводите оценивание педагога. Он не может ответить на заданный ему вопрос и долго молчит. Каковы будут Ваши действия?