

**Положение**  
**о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и**  
**руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных**  
**Управлению народного образования Администрации**  
**городского округа Дубна Московской области**

**I. Общие положения**

1. Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации городского округа Дубна Московской области (далее - Положение), определяет порядок и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации городского округа Дубна Московской области, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы (далее образовательные организации) в целях установления квалификационной категории (первой или высшей).

2. К руководителям относятся работники образовательных учреждений, замещающие должности руководителей, поименованные в разделе II «Должности руководителей образовательных организаций» номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»: руководителей – директор, заместителей руководителей (директора) - по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, руководителей структурных подразделений (далее – руководители образовательных организаций, аттестуемые).

3. Целью аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

4. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей образовательных организаций, методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;

определение необходимости повышения квалификации аттестуемых;

повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда руководителей с учётом установленной квалификационной категории.

5. Основными принципами аттестации являются:

обязательность аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации в целях установления первой квалификационной категории при её отсутствии;

добровольность аттестации руководителей образовательных организаций в целях установления квалификационной категории (первой или высшей);

гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

6. Аттестация кандидатов и руководителей проводится аттестационной комиссией, создаваемой Управлением народного образования Администрации городского округа Дубна Московской области (далее по тексту - Аттестационная комиссия).

## **II. Организация и сроки проведения аттестации**

7. Кандидаты на должность руководителя проходят обязательную аттестацию, которая предшествует заключению трудового договора. Срок действия аттестации кандидата на должность руководителя составляет 2 года.

8. Аттестация руководителей проводится в процессе трудовой деятельности (очередная, внеочередная аттестация).

9. Аттестация (очередная) руководителей образовательных организаций проводится не реже, чем один раз в 5 лет.

Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

По результатам аттестации кандидатам на должность руководителя образовательной организации устанавливается первая квалификационная категория, а руководителям образовательных организаций – первая или высшая квалификационная категория.

Заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, по которой аттестация будет проводиться впервые, подается руководителями образовательных организаций не ранее, чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

Если при аттестации руководителя (заместителя руководителя) Аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия аттестации составляет 2 года.

Внеочередная аттестация руководителя может проводиться в межаттестационный период:

- по решению работодателя при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательного учреждения и др.;
- по личному решению руководителя учреждения.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

Руководитель, направленный на внеочередную аттестацию, подает заявление в Аттестационную комиссию не позднее пяти рабочих дней после получения уведомления об аттестации. В заявлении на внеочередную аттестацию руководитель указывает дату прохождения квалификационных испытаний, которая не должна превышать 30 календарных дней со дня получения уведомления об аттестации.

10. Основанием для проведения аттестации:

кандидата на должность руководителя образовательной организации для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, является представление начальника Управления народного образования (Приложение 1), заполненное машинописным способом, распечатанное посредством электронных печатающих устройств, сформированное в единственном экземпляре – подлиннике, подписанное заявителем;

кандидатов на должности заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений (начальников) для установления соответствия

уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, является представление руководителя соответствующей образовательной организации (Приложение 1), заполненное машинописным способом, распечатанное посредством электронных печатающих устройств, сформированное в единственном экземпляре – подлиннике, подписанное заявителем;

руководителей образовательных организаций для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям, является личное заявление (Приложение 2), заполненное машинописным способом, распечатанное посредством электронных печатающих устройств, сформированное в единственном экземпляре – подлиннике, подписанное заявителем и представление начальника Управления народного образования, написанное по установленной форме (Приложение № 3);

заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений (начальников) для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям, является личное заявление (Приложение 2) и представление руководителя соответствующей образовательной организации (Приложение № 3).

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

11. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

12. Представление на аттестуемого подается непосредственно в Аттестационную комиссию либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе сети «Интернет».

13. Рассмотрение представления и заявления, аттестуемого должно быть проведено Аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения.

14. Срок проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией в соответствии с регламентом ее работы, с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории.

15. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится секретарем Аттестационной комиссии до сведения аттестуемых, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 дней до её начала.

16. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого от начала её проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

17. На заседание Аттестационной комиссией может приглашаться руководитель организации или специалист, курирующий данное образовательное учреждение, для дополнительной характеристики деятельности аттестуемого.

Кандидаты на должность руководителя и руководителей образовательных организаций при аттестации проходят квалификационные испытания в форме экспертизы профессиональной детальности, которая включает объективный анализ уровня компетентности уровня профессиональных знаний (собеседование).

Кандидат должен являться гражданином Российской Федерации, иметь высшее образование, владеть официальным государственным языком Российской Федерации.

Кандидат не допускается к аттестации при выявлении ограничений к педагогической деятельности по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

18. При аттестации на первую и высшую квалификационные категории, аттестуемые проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

оценка профессиональных знаний в форме собеседования. Аттестуемый должен ответить на 3 выбранных им вопроса. (Примерные вопросы для проведения собеседования – Приложение 4).

оценка уровня профессиональных умений и устойчивых результатов деятельности в форме экспертизы профессиональной детальности, которая включает объективный анализ уровня компетентности (для кандидатов на должность руководителя образовательной организации) или анализ и экспертную оценку аттестационных материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности (для руководителя образовательной организации). Результаты экспертной оценки отражаются в экспертном заключении. (Приложение 6: 6.1 – Экспертное заключение на директора образовательного учреждения, 6.2 – Экспертное заключение на заместителя директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения, 6.3 – Экспертное заключение на заместителя директора по воспитательной работе образовательного учреждения, 6.4 – Экспертное заключение на директора учреждения дополнительного образования, 6.5 – Экспертное заключение на заместителя директора по учебно-воспитательной работе учреждения дополнительного образования, 6.6 – Экспертное заключение на руководителя структурного подразделения учреждения дополнительного образования), 6.7 – Экспертное заключение на заведующего дошкольного образовательного учреждения, 6.8. – Экспертное заключение на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе дошкольного образовательного учреждения.

19. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность аттестуемого, по которой ему устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность аттестуемого, по которой ему отказывается в установлении квалификационной категории).

20. Руководители до истечения срока действия у них квалификационной категории могут пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию в соответствии с настоящим Положением, но не ранее чем через два года после аттестации на соответствие занимаемой должности или после установления первой квалификационной категории.

21. Для руководителей образовательных учреждений, занявших первые места в рейтингах государственных образовательных учреждений, показавших высокие образовательные результаты по итогам учебного года, предшествующего аттестации, аттестация проходит на основании представления работодателя и собеседования по предложенным вопросам (Приложение 4).

22. Работодатель вправе отозвать представление на аттестуемого руководителя, письменно уведомив Аттестационную комиссию с указанием причины отзыва не менее чем за 5 дней до прохождения квалификационных испытаний. После прохождения квалификационных испытаний отзыв представления возможен только в исключительных случаях (увольнение, выход на пенсию).

23. Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого квалификационным категориям (первой или высшей), Аттестационной комиссией создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемого и подготовки соответствующего экспертного заключения для Аттестационной комиссии. Результаты экспертной оценки отражаются в экспертном заключении.

24. Аттестуемые, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в Аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

25. При принятии в отношении руководящего работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении

высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

26. Квалификационные категории, установленные руководителям образовательных организаций, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую образовательную организацию.

27. Сроки аттестации могут быть изменены при наличии уважительных причин и личного заявления аттестуемого.

### **III. Реализация решений аттестационной комиссии**

27. Решение аттестационной комиссией принимается в присутствии аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов Аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории. При принятии решения в отношении аттестуемого, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

28. Результаты аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации сообщаются после подведения итогов голосования.

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

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

30. По итогам заседания и в соответствии с решением аттестационной комиссии издается приказ ГОРУНО об установлении квалификационных категорий аттестуемым в срок, не превышающий 30 дней с даты заседания Аттестационной комиссии.

Аттестационные материалы на аттестуемых хранятся в архиве в течение 5 лет.

31. Решение о результатах аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений сохраняет актуальность до истечения срока его действия в случае назначения аттестованных руководителей на должность, в том числе в случае перехода аттестованного руководителя на аналогичную руководящую должность в другое муниципальное образовательное учреждение того же типа.

### **IV. Аттестационная комиссия, её состав, компетенция и порядок работы**

4.1. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом начальника ГОРУНО.

4.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей сотрудников ГОРУНО, МБОУ ДПО (ПК) «Центр развития образования города Дубны Московской области» и руководителей образовательных учреждений, подведомственных ГОРУНО.

4.3. Председателем Аттестационной комиссии является начальник ГОРУНО. Председатель Аттестационной комиссии руководит деятельностью комиссии; определяет периодичность заседания комиссий на учебный год, а также назначает заседания комиссии по мере поступления документов на аттестацию; проводит заседания комиссии; распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, в том числе назначает своих заместителей.

4.4. По поручению председателя Аттестационной комиссии один из его заместителей выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

4.5. Секретарь Аттестационной комиссии принимает заявления и представления на прохождение аттестации; ведет регистрацию документов; обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию комиссии; ведет протоколы заседания Аттестационной комиссии.

4.6. Члены Аттестационной комиссии обязаны: участвовать в заседаниях комиссии; обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции; защищать права аттестуемых; в случае необходимости заносить в выписку из протокола заседаний Аттестационной комиссии (Приложение 5) рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации (далее - рекомендации); осуществлять контроль выполнения рекомендаций, указанных в Экспертном заключении, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации. Члены Аттестационной комиссии вправе: выражать особое мнение; получать разъяснения у аттестуемых, присутствующих на заседании комиссии.

4.7. При Аттестационной комиссии приказом начальника ГОРУНО образуются экспертные группы для проведения экспертизы профессиональной компетентности аттестуемых кандидатов и руководителей.

4.8. Заседания комиссии проходят в течение календарного года, по мере поступления заявлений руководителей или представлений работодателей.

4.9. Аттестуемый лично присутствует при аттестации на заседании Аттестационной комиссии.

4.10. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее состава.

4.11. Решение Аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов всего состава Аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.12. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом начальника ГОРУНО.

4.13. Выписка из приказа по результатам аттестации руководителя передается работодателю для ознакомления с ней аттестуемого под подпись и принятия необходимого решения в срок не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией. Выписка из приказа храниться в личном деле аттестуемого.

Выписка из приказа по результатам аттестации кандидата передается самому кандидату под подпись. При оформлении трудового договора с аттестованным кандидатом выписка хранится в личном деле аттестуемого.

4.14. Споры по вопросам аттестации кандидатов и руководителей рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.15. Аттестационные материалы на аттестуемых хранятся в архиве ГОРУНО в течение 5 лет.

## **V. Экспертная группа при аттестационной комиссии ГОРУНО, ее состав и порядок работы**

5.1. Целью создания экспертной группы при Аттестационной комиссии ГОРУНО является проведение экспертизы уровня профессиональной компетенции кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций.

5.2. Экспертная группа создается на весь период аттестации, обеспечивает конфиденциальность в использовании результатов экспертной работы, сохранность материалов аттестации.

5.3. Основными принципами работы экспертной группы являются компетентность, объективность, гласность, тактичность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

5.4. Персональный состав, структура и сроки полномочий экспертной группы утверждаются приказом начальника ГОРУНО городского округа Дубна. Состав экспертной группы формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые экспертной группой решения.

5.5. В состав экспертной группы входят специалисты ГОРУНО, МБОУ ДПО (ПК) «Центр развития образования города Дубны Московской области», руководители образовательных организаций.

5.6. Экспертная группа состоит из руководителя, и членов группы, которые имеют достаточный уровень подготовки и квалификации для осуществления экспертной деятельности.

5.7. К основным направлениям деятельности экспертной группы относятся:

- проведение экспертизы уровня квалификации, профессиональной компетенции, продуктивности и качества управленческой деятельности руководящих работников.
- подготовка экспертного заключения в установленной форме (Приложение 6) для принятия решения аттестационной комиссией ГОРУНО г.о. Дубна по результатам проведённой экспертизы.

5.8. В случае необходимости экспертная группа заносит в Экспертное заключение рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации.

5.9. Результатом проведенной экспертизы уровня профессиональной компетентности руководителя является экспертное заключение, с которым руководитель должен быть ознакомлен в письменной форме.

5.10 За работниками, включенными в состав экспертной группы, на период их непосредственной деятельности в составе группы, сохраняется заработная плата, установленная по основному месту работы.

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, полное наименование учреждения, контактный телефон,  
электронный адрес аттестуемого)

для аттестации претендента на должность \_\_\_\_\_

### 1. Общие сведения

Дата рождения, аттестуемого \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения)  
дата окончания \_\_\_\_\_,

полученная специальность \_\_\_\_\_,  
квалификация по диплому \_\_\_\_\_

*(Соответствие образования, аттестуемого требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н к должностям руководителей.*

*В случае наличия или получения второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается аттестуемый)*

Сведения об обучении \_\_\_\_\_  
(наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания,  
количество учебных часов, реквизиты документа об обучении)

Сведения о прохождении повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

\_\_\_\_\_ (наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания,  
количество учебных часов, реквизиты документа об обучении)

Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_

Стаж работы на педагогических должностях \_\_\_\_\_

Стаж работы по специальности \_\_\_\_\_

### 2. Основные достижения

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения

Наличие наград, год награждения \_\_\_\_\_

Наличие ученой степени, год присвоения \_\_\_\_\_

Другие профессиональные достижения \_\_\_\_\_

### 3. Предпосылки для назначения на руководящую должность



к Положению о порядке аттестации кандидатов на должности руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных ГОРУНО

В аттестационную комиссию  
ГОРУНО г.о. Дубна

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_\_ году на \_\_\_\_\_ квалификационную категорию по должности \_\_\_\_\_

В настоящее время \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (имею \_\_\_\_\_ квалификационную категорию, срок ее действия до \_\_\_\_\_, либо квалификационной категории не имею).

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

\_\_\_\_\_ стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет,

в данной должности \_\_\_\_\_ лет, в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Ориентировочный срок проведения экспертизы уровня профессиональной компетентности педагогического работника \_\_\_\_\_.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести \_\_\_\_\_ в моем присутствии /без моего присутствия (нужное подчеркнуть).

С Положением о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных ГОРУНО, ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Телефон: дом. \_\_\_\_\_,

сл. \_\_\_\_\_,

моб. \_\_\_\_\_.

к Положению о порядке аттестации кандидатов на должности руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных ГОРУНО

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, полное наименование учреждения, контактный телефон, электронный адрес аттестуемого)

\_\_\_\_\_ для аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории

Дата рождения аттестуемого \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения)  
\_\_\_\_\_ дата окончания \_\_\_\_\_,

полученная специальность \_\_\_\_\_,  
квалификация по диплому \_\_\_\_\_

*(Соответствие образования аттестуемого требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н к должностям руководителей.*

*В случае наличия или получения второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается аттестуемый)*

Сведения об обучении \_\_\_\_\_  
(наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении)

Сведения о прохождении повышения квалификации по проблемам управления образовательным учреждением, за период, предшествующий аттестации

\_\_\_\_\_ (наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении)

Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_

Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_

Стаж работы на педагогических должностях \_\_\_\_\_

Стаж работы по специальности \_\_\_\_\_

Сведения о результате предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

### **Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств**

1. Профессиональные качества:

- профессиональные знания и практический опыт
- степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности

---

---

---

2. Деловые качества:

- руководство подчиненными
  - авторитетность
  - требовательность
  - гуманность
  - способность к передаче профессионального опыта
  - мотивационные стремления (мотивация труда - совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей)
  - этика поведения, стиль общения
- 
- 
- 

**Результаты профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности**

---

---

---

---

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

МП

С представлением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

к Положению о порядке аттестации кандидатов на должности руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных ГОРУНО

**Примерные вопросы для подготовки руководящих работников ОУ к собеседованию при аттестации на первую и высшую квалификационные категории**

1.	Образование как сферу российского общества регламентирует...?
2.	Что является предметом регулирования Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»?
3.	Что гарантируется Конституцией Российской Федерации в области образования?
4.	Что определяет Профессиональный стандарт педагога?
5.	В соответствии с какими документами разработан Профессиональный стандарт педагога?
6.	Сколько всего проектов входит в состав национального проекта «Образование»? Каковы сроки реализации проекта «Образование»?
7.	Для реализации какого федерального проекта должна быть решена следующая задача национального проекта «Образование»: «Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся»?
8.	Охарактеризуйте свою управленческую деятельность по обеспечению взаимодействия с образовательными учреждениями городской образовательной сети. Какими документами должно быть регламентировано это взаимодействие?
9.	Охарактеризуйте осуществляемую/планируемую систему внутришкольного контроля в Вашем ОУ.
10.	В каких локальных нормативных актах закреплено понятие «качество образования» в Вашем образовательном учреждении? Охарактеризуйте качество образования в Вашем учреждении.
11.	Каким образом вы организуете текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения?
12.	С какими трудностями в своей профессиональной деятельности Вы сталкиваетесь сейчас? Как Вы их разрешаете?
13.	Охарактеризуйте деятельность Вашей методической службы (МО, ШМО) по методическому сопровождению профессионального развития педагогических работников школы
14.	Перечислите общие правила увольнения, которые должны применяться вне зависимости от оснований увольнения. Можно ли увольнять работника по собственному желанию в период болезни?
15.	Понятие «охрана труда». Виды инструктажей по охране труда. Периодичность пересмотра инструкций по охране труда.
16.	Раскройте систему работы с входящей и исходящей документацией в Вашем образовательном учреждении и способы управления ею.
17.	Какие формы участия работников в управлении существуют в Вашем образовательном учреждении? Охарактеризуйте одну из них.
18.	Что такое инклюзивное образование?
19.	Свидетельство о государственной аккредитации дает образовательному учреждению право на...
20.	Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вы осуществляете при подготовке административных совещаний.
21.	К чьей компетенции относится контроль за выполнением учебных программ и режима учебных занятий?

22.	Структура образовательной организации: устанавливается образовательной организацией самостоятельно, определяется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»
23.	Какая процедура, не входит в государственную регламентацию образовательной деятельности: лицензирование образовательной деятельности, государственная аттестация образовательной деятельности, государственная аккредитация образовательной деятельности, государственный контроль (надзор) в сфере образования.
24.	Какие уровни общего образования установлены в Российской Федерации: дошкольное, начальное общее, среднее общее образования; дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образования; дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее, профессиональное образование
25.	К компетенции образовательной организации не относится: разработка и утверждение образовательных программ; разработка и утверждение примерных основных образовательных программ; разработка и утверждение программы развития.
26.	Федеральные государственные образовательные стандарты не включают в себя требования: к структуре основных образовательных программ и их объему, условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям, внутренней системе оценки качества образования, результатам освоения основных образовательных программ.
27.	Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается: органом управления образованием; образовательной организацией.
28.	Основные положения о правах ребенка закреплены в (во): В Конвенции о правах ребенка; Всеобщей декларации прав ребенка; Конституции РФ; Международном пакте о гражданских правах
29.	Отрасль педагогики, рассматривающая обучение и воспитание детей с отклонениями в умственном развитии? сурдопедагогика логопедия дефектология олигофренопедагогика тифлопедагогика
30.	Отрасль педагогики, рассматривающая обучение и воспитание детей с нарушением речи? дефектология олигофренопедагогика тифлопедагогика логопедия сурдопедагогика
31.	Работодатель знакомит педагогического работника с представлением на соответствие занимаемой должности до проведения аттестации не позднее, чем за: 20 рабочих дней

	<p>один месяц 30 календарных дней</p>
32.	<p>В какой срок работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из приказа о принятом аттестационной комиссией решении в целях подтверждения соответствия занимаемой должности: трех рабочих дней двух рабочих дней</p>
33.	<p>Какое определение «Охрана труда» будет верным? Охрана труда - состояние защищенности жизненно важных интересов личности и общества от аварий. Охрана труда - создание и поддержание организационной структуры и обеспечение Ресурсами системы управления, обеспечивающей безопасность трудовой деятельности. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.</p>
34.	<p>Конфликтология – это: наука, которая изучает конфликты и ищет способы их урегулирования или разрешения система знаний о закономерностях и механизмах возникновения и развития конфликтов, а также о принципах и технологиях управления ими; система знаний о конфликтах и способах их разрешения; наука о механизмах возникновения и урегулирования конфликтов.</p>
35.	<p>Межличностный конфликт – это: ссора между людьми; результат ситуации, когда потребности или представления одного человека не соответствуют потребностям и представлениям другого; неумение собеседников стабилизировать отношения; использование при разговоре неточной или искажённой информации</p>
36.	<p>Для включения в трудовой договор с педагогическим работником обязательным является: Условие об обязательном социальном страховании работника; Условие об испытательном сроке; Условие о неразглашении тайны об усыновлении (удочерении) обучающихся; Условие о систематическом повышении квалификации работников.</p>
37.	<p>Определите сильные стороны командной работы по критерию «креативность» (выберите правильный ответ): каждый из членов команды гибко участвует в координации работ; команда профессионалов способна генерировать нестандартные решения, создавая «копилку решений»; работа в команде всегда содействует личностному и профессиональному росту членов команды, а значит и повышает эффективность команды в целом.</p>
38.	<p>Правила внутреннего трудового распорядка – это: организационный документ, определяющий структуру, функции и права образовательного учреждения, регулирующий его организацию и порядок деятельности; локальный нормативный акт организации, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (ст. 189 ТК РФ);</p>

	<p>правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (40 ТК РФ);</p> <p>правовой документ, регулирующий отношения работодателя и работников учреждения.</p>
39.	<p>Кто несет ответственность за повышение квалификации педагога?</p> <p>Образовательная организация Руководитель ОО В соответствии с Уставом ОО</p>
40.	<p>Совместительство – это:</p> <p>выполнение работы в свободное от основной работы время у одного работодателя;</p> <p>выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);</p> <p>выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы;</p> <p>выполнение дополнительной работы по той же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.</p>
41.	<p>В соответствии с ФГОС ООО, соотношение обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательного процесса, составляет:</p> <p>50% и 50 % 30% и 70 % 80% и 20% 60% и 30%.</p>
42.	<p>В соответствии с ФГОС ООО какой документ обеспечивает введение в действие и реализацию требований Стандарта, определяет общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся, состав обязательных учебных предметов и направлений внеурочной деятельности по классам (годам обучения):</p> <p>учебный план. Программа формирования универсальных учебных действий, Примерные программы отдельных учебных предметов. Все ответы верны</p>
43.	Какие требования включают в себя ФГОС?
44.	Каков максимальный срок срочного трудового договора?
45.	Какая скорость доступа к ресурсам сети Интернет должна быть в образовательных организациях, расположенных в городских поселениях Московской области?
46.	В каком размере с 1 сентября 2017 года предусмотрена ежемесячная надбавка за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий к ставкам заработной платы педагогическим работникам муниципальных дошкольных организаций Московской области (15%,10%,40%,20%)
47.	Что означает понятие «Инклюзивное образование»?
48.	С учетом чего организацией, осуществляющей образовательную деятельность, определяются учебные издания, используемые при реализации программ дошкольного образования?
49.	В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы могут участвовать: организации образования, спорта, культуры, расположенные недалеко друг от друга; форма работы не предусмотрена законодательством; только близлежащие образовательные организации; образовательные, научные, медицинские организации и др. в соответствии с требованиями образовательной программы.
50.	Какое определение дано понятию «общее образование» в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации»?

к Положению о порядке аттестации кандидатов на должности руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных ГОРУНО

### ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

ГОРУНО «Об установлении категории руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных ГОРУНО»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

На основании Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных ГОРУНО, утвержденного приказом ГОРУНО от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, и решения Аттестационной комиссии ГОРУНО г.о. Дубна по аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных ГОРУНО протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить руководителю муниципальной образовательной организации, подведомственной ГОРУНО квалификационную категорию (первую, высшую) сроком на \_\_\_\_ лет.

Начальник Управления народного образования: \_\_\_\_\_ С.А. Жаленкова

МП.

Согласовано

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ О.С. Зайцева

С выпиской из Приказа ознакомлен (а) и согласен (согласна)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись работника и дата)