

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя образовательной организации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Иланского района (далее – управление образования), разработано на основании ст.81, 373 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.51 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, Порядка проведения аттестации руководителей краевого государственного унитарного предприятия, краевого государственного учреждения, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 12.07.2011г.№414-п, Положения об управлении образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует и регламентирует аттестацию работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений в отношении следующих категорий:

1.2.1. лиц, впервые назначенных на должность руководителя образовательного учреждения, подведомственного управлению образования, в том числе в период испытательного срока, указанного в трудовом договоре (далее – Кандидат);

1.2.2. действующих руководителей образовательных учреждений, подведомственных управлению образования, в соответствии с условиями трудового договора, требующими периодического прохождения аттестации (далее – Руководитель).

1.2.3. работников, состоящих в кадровом резерве на замещение должности руководителя (далее – Резерв).

1.3. Виды аттестации:

1.3.1. первичная аттестация Кандидата на должность руководителя в образовательное учреждение проводится в период испытательного срока, установленного соответствующим пунктом трудового договора;

1.3.2. первичная аттестация Руководителя приравнивается к конкурсу на замещение вакантной должности руководителя МБОУ, в

соответствии с Постановлением Администрации Иланского района от 28.01.2013 №38-п «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения, подведомственного управлению образования Администрации Иланского района»;

1.3.3. первичная аттестация кандидата в Резерв проводится до включения в список кадрового резерва в соответствии с приказом руководителя управления образования;

1.3.4. периодическая аттестация Руководителя, Резерва проводится в сроки, указанные соответствующим пунктом трудового договора, но не реже одного раза в три года;

1.3.5. внеочередная аттестация Руководителя проводится по приказу руководителя управления образования.

1.4. Цель аттестации:

1.4.1. целью первичной аттестации Кандидата является определение соответствия требованиям, установленным квалификационными характеристиками и его профессиональных навыков, проявленных в период испытательного срока;

1.4.2. целью периодической аттестации Руководителя является определение его соответствия занимаемой должности, на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности Руководителя, уровня профессиональных навыков, эффективности работы;

1.4.3. целью первичной аттестации Резерва является определение соответствия требованиям, установленным квалификационными характеристиками и его профессиональных навыков, проявленных до включения в списки кадрового резерва;

1.4.4. целью внеочередной аттестации Руководителя является определение уровня осведомленности о нововведениях, психологическую готовность, адекватность к внедряемым нововведениям, инновационный потенциал, уровень понимания, использования нововведений в профессиональной деятельности, умения определить относительную выгодность нововведения (степень, в которой предлагаемые нововведения более выгодны, чем действующий процесс функционирования объекта нововведений).

1.5. Основные принципы аттестации:

1.5.1. гласность и открытость в нормативном обеспечении процедуры аттестации, доведении результатов аттестации до – аттестуемого Руководителя;

1.5.2. системность в формировании выводов о работе аттестуемого Руководителя на основе анализа его работы;

1.5.3. единство требований к аттестуемому Руководителю в осуществлении процедуры аттестации.

1.6. Периодической аттестации не подлежат Руководители:

1.6.1. беременные женщины;

1.6.2. находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация указанных в настоящем пункте Руководителей возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестация осуществляется действующей аттестационной комиссией, состав которой и утверждается соответствующим приказом руководителя управления образования сроком на один календарный год.

2.2. В состав комиссии включаются представители управления образования; методической службы района; председатель профсоюзов работников образования, директора и заведующие ОУ при необходимости.

2.3. Возглавляет аттестационную комиссию председатель, назначенный приказом руководителя управления образования.

2.4. Председатель аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях.

2.5. В составе постоянно действующей аттестационной комиссии, тем же приказом руководителя управления образования, из членов комиссии назначается секретарь и заместитель председателя.

2.6. Секретарь комиссии организует ее работу, обеспечивает явку членов комиссии на заседания, готовит и предоставляет на утверждение председателю повестку дня заседания, необходимую документацию, ведет протокол и документацию по работе комиссии.

2.7. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.8. В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя аттестационной комиссии, полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя.

2.9. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация осуществляется в период учебного года в соответствии с графиком проведения аттестаций на учебный год, утвержденным приказом руководителя управления образования на основании письменного заявления (приложение №1).

3.2. Список аттестуемых, приглашаемых для прохождения аттестации на определенное заседание аттестационной комиссии, утверждается соответствующим приказом руководителя управления образования, с учетом следующих особенностей:

3.2.1. для первичной аттестации Кандидата – в период действия испытательного срока;

3.2.2. для периодической аттестации Руководителя – не позднее, чем за 3 месяца до истечения 3-х летнего периода со дня прошедшей ранее аттестации, если иное не прописано в соответствующих пунктах трудового договора Руководителя;

3.2.3. для внеочередной аттестации Руководителя – не позднее, чем за 1 месяц до назначенного срока прохождения аттестации;

3.2.4. для первичной аттестации Резерва по мере поступления заявлений.

3.3. В приказе о проведении аттестации также утверждается дата, место, время форма проведения аттестации, кейсы для второго этапа проведения аттестации, параметры для представления результатов реализации образовательной программы.

3.4. Аттестуемый должен быть ознакомлен с приказом о проведении аттестации не позднее, чем за 30 дней до дня ее проведения. Кандидат должен быть ознакомлен с решением о проведении первичной аттестации не позднее, чем за 15 календарных дней до дня ее проведения.

3.5. На рассмотрение аттестационной комиссии на аттестуемого, секретарь комиссии предоставляет аттестационный лист содержащий данные об аттестуемом, его квалификации, стаже работы, по форме согласно приложению № 2 не позднее 3 календарных дней до даты работы аттестационной комиссии.

3.6. Аттестуемый обязан письменно заявить о переносе своей аттестации в случае невозможности его личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) секретарю не позднее 3 календарных дней до даты работы аттестационной комиссии.

4. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Аттестация проводится в очной форме с приглашением аттестуемого руководителя на заседание аттестационной комиссии в два этапа.

4.2. Первый этап проводится в форме тестовых испытаний в электронной форме. Тест содержит 50 вопросов, обеспечивающих проверку знания:

- основ законодательства Российской Федерации и Красноярского края;
- вопросов управления и распоряжения государственным имуществом;
- основ трудового законодательства;
- основ финансирования и организации бухгалтерского учета;
- специфики деятельности учреждения;
- содержания работы в организации с результатами внешних оценочных процедур;
- содержания работы в организации с результатами независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности;
- приоритетных и актуальных на момент прохождения аттестации направлений.

4.3. Количество неправильных ответов не может быть более 10.

4.4. Перечень вопросов должен быть доступен для всеобщего ознакомления и размещен на сайте управления образования.

4.5. Продолжительность тестового испытания составляет 40 минут.

4.6. Секретарь комиссии предоставляет доступ к тесту. Аттестуемый расписывается в экспертном заключении о проведении тестовых испытаний (приложение № 3) и отвечает на вопросы путем выбора предполагаемого правильного ответа.

4.7. По окончании тестовых испытаний комиссия подводит итоги тестовых испытаний и принимает решение о допуске ко второму этапу. В случае недопуска, аттестуемому предлагается пройти аттестацию через один месяц. Результаты тестовых испытаний и решение комиссии о допуске аттестуемых ко второму этапу конкурса заносятся в протокол.

4.8. Второй этап проводится в следующих формах:

4.8.1. Устное собеседование аттестационной комиссии с аттестуемым по:

- утвержденным постановлением Администрацией Иланского района показателям и критерии оценки эффективности деятельности (приложение №10 к Постановлению Администрации Иланского района от 14.10.2014 №1361-п (в последней редакции от 30.10.2018 № 473-п)) с учетом приоритетных направлений развития системы Иланского образования, Национальных проектов и резолюции августовских педсоветов;

- работе в организации с результатами внешних оценочных процедур;
- работе в организации с результатами независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности;

- выполнение кейсов на проверку навыков решения практических управленческих задач, разработанных членами аттестационной комиссии.

Экспертное заключение представлено в приложении № 4.

Критерии оценки: 14 и выше баллов – соответствует занимаемой должности;

13 и ниже баллов – повторная аттестация по истечении одного месяца.

4.8.2. Представление результатов реализации программы развития образовательной организации за межаттестационный период в любой форме по параметрам, согласно приложению № 5. Представление программы до 30 минут. В течение 30 минут члены комиссии могут беседовать с аттестуемым.

Критерии оценки: 18 и выше баллов – высшая квалификационная категория;

15-17 баллов – первая квалификационная категория;

16 и ниже баллов – аттестация по форме 4.8.1. по истечении одного месяца.

4.8.3. Очная экспертиза управленческой деятельности предусматривает проведение комплексной оценки деятельности аттестуемого непосредственно в учреждении, где он занимает руководящую должность по указанным в заявлении профессиональным и управленческим компетенциям. Экспертиза проводится за месяц до заседания аттестационной комиссии. Комплексная оценка осуществляется независимой экспертной комиссией, состав которой и круг вопросов для оценивания, утверждаются приказом управления образованием с обязательным включением членов аттестационной комиссии. После проведенной комплексной оценки формируется экспертное заключение - приложение № 6 к Положению, которое заслушивается на заседании аттестационной комиссии.

Критерии оценки: 26 и выше баллов – высшая квалификационная категория;

25 и ниже баллов – аттестация по форме 4.8.2. или 4.8.1 по истечении одного месяца.

При повторном прохождении второго этапа аттестации результаты первого этапа остаются действительными.

4.9. При оценке профессиональной деятельности аттестуемого учитываются:

- результаты исполнения аттестуемым должностных обязанностей и муниципального задания, реализуемого образовательным учреждением;

- личный вклад аттестуемого в развитие образовательного учреждения;

- личный вклад в позиционирование района за его пределами и создание положительного инновационного имиджа

- результаты работы с внешними оценочными процедурами;

- результаты работы с независимой оценкой качества условий осуществления образовательной деятельности.

– управленческие компетенции стратегического мышления, содержательного лидерства, командообразования, коммуникации и др.

4.10. Виды периодической аттестации:

4.10.1. индивидуальный вид аттестации предусматривает прохождение аттестации каждым аттестуемым в отдельности.

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ

5.1. Аттестационная комиссия рассматривает итоги тестовых испытаний, представленные документы, итоги собеседования с аттестуемым и принимает решение. Решение, принятое на заседании аттестационной комиссии, считается легитимным, если в заседании принимало участие не менее две трети членов из определенного приказом состава комиссии. Присутствие председателя аттестационной комиссии или его заместителя является обязательным.

5.2. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение принимает председатель комиссии.

5.3. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности;
- аттестован на первую квалификационную категорию (форма аттестации пункт 4.8.2. и 4.8.3.);
- аттестован на высшую квалификационную категорию (форма аттестации – пункт 4.8.3.).

5.4. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует её решения, рекомендации и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

6. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

6.2. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист аттестуемого. Аттестационный лист подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

6.4. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций аттестуемый не позднее чем, через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию своей профессиональной деятельности.

6.5. Аттестуемый знакомится с аттестационным листом и ставит в нём личную подпись сразу после принятия решения аттестационной комиссией.

Аттестационный лист аттестуемого, прошедшего аттестацию, хранится в личном деле.

6.6. По итогам прохождения аттестации на основании протокола заседания аттестационной комиссии издается соответствующий приказ управления образования.

6.7. После утверждения соответствия занимаемой должности Руководитель может подать заявление на прохождения аттестации на первую или высшую квалификационную категорию, Кандидат может подать заявление на прохождения аттестации на первую или высшую квалификационную категорию в период прохождения периодической аттестации.

6.8. В отношении Кандидата, признанного не соответствующим занимаемой должности руководителя образовательного учреждения, вследствие его несоответствия квалификационным требованиям, установленным квалификационными характеристиками, подтвержденного результатами первичной аттестации, выносится решение аттестационной комиссии, рекомендующее управлению образования расторгнуть трудовой договор в соответствии со статьей 71, части 3 действующего Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.9. В отношении Руководителя, признанного не соответствующим занимаемой должности руководителя образовательного учреждения вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами периодической аттестации, решение принимает руководитель управления образования в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации и по согласованию с Учредителем.

6.10. В отношении Резерва, признанного не соответствующим занимаемой должности вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами периодической аттестации, работник исключается из состава кадрового резерва.

6.11. Кандидат (Руководитель) вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.12. В случае неявки Руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации, Руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации (вплоть до расторжения трудовых отношений).

6.13. В случае неявки Кандидата на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации Кандидат признается не соответствующим занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

6.14. В случае неявки Резерва на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации Резерв исключается из имеющегося списка или не включается в список кадрового резерва.

Приложение №1
к Положению о проведении аттестации
руководителей муниципальных бюджетных
образовательных учреждений, подведомственных
управлению образования Администрации
Иланского района, утвержденного приказом УО
№ 73 от 26.06.2019

В аттестационную комиссию управления
образования администрации Иланского района

(Ф.И.О. аттестуемого)

(занимаемая должность)

(место работы)

заявление.

Прошу провести аттестацию на _____

С Положением о проведении аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Иланского района ознакомлен (а).

Сведения об образовании:

Образовательная организация _____
(полное наименование)

Дата окончания _____

Квалификация по диплому _____

Полученная специальность _____

Сведения о повышении квалификации по проблемам управления образовательной организацией _____
(наименование курсов, организация профессионального образования, дата окончания)

Общий стаж работы _____

В том числе:

стаж педагогической работы _____

стаж работы в занимаемой должности _____

стаж работы в данном учреждении _____

Сведения о результатах предыдущей аттестации _____

Форма аттестации _____

Заявленные компетенции _____
(указать дополнительные компетенции)

Управленческие практики по компетенциям _____

(указать компетенции)

Дата заполнения _____

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(расшифровка подписи)

Приложение №2
к Положению о проведении аттестации
руководителей муниципальных бюджетных
образовательных учреждений, подведомственных
управлению образования Администрации
Иланского района, утвержденного приказом УО
№ 73 от 26.06.2019

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации, полное наименование учреждения и дата назначения на эту должность _____

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

5. Сведения о прохождении профессиональной переподготовки (повышении квалификации) за последние _____ 5 _____ лет _____ до _____ прохождения аттестации _____

6. Стаж в должности руководителя учреждения _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Краткая оценка управленческой деятельности руководителя (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии _____

(руководитель соответствует замещаемой должности; руководитель не соответствует замещаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

12. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов «за» _____ «против» _____

13. Примечание _____

Председатель
аттестационной комиссии _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Секретарь
аттестационной комиссии _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Дата проведения аттестации _____

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____

М. П.

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

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по итогам тестовых испытаний
руководителя образовательной организации

(Ф.И.О. аттестуемого, занимаемая должность, место работы)

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом управления образования администрации Иланского района от _____ № _____, провела тестовые испытания аттестуемого руководителя.

Аттестационная комиссия выявила, что в ходе выполнения теста аттестуемый дал _____ правильных ответов на _____ предложенных вопросов теста.

Аттестационная комиссия решила допустить / не допустить аттестуемого
(нужное подчеркнуть)
ко второму этапу аттестации.

Председатель
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Члены
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Дата проведения тестовых испытаний _____

М. П.

С заключением ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по итогам комплексной оценки деятельности аттестуемого
непосредственно в ОО, где он занимает руководящую должность
(или по итогам оценки деятельности административной команды)

(Ф.И.О. аттестуемого, занимаемая должность, место работы)

Экспертная комиссия, в соответствии с приказом управления образования
от _____ № _____ в составе:

провела комплексную оценку деятельности аттестуемого руководителя в соответствии с п.4.8.3 Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений по указанным в заявлении следующим профессиональным и управленческим компетенциям:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Дата (даты) проведения комплексной оценки: _____

№п\п	Показатель и критерии***	Баллы	Подтверждающие документы и мероприятия	Примечание
I	Профессиональная деятельность (максимальное количество баллов – 20*)			
1	Исполнение должностных обязанностей			
2	Результаты реализации муниципального задания			
3	Результаты реализации национального проекта			
4	Личный вклад в развитие учреждения			
5	Личный вклад в позиционирование района за его пределами и			
6	Создание положительного инновационного имиджа			
7	Результаты работы с внешними оценочными процедурами			
8	Результаты работы с НОКО осуществления образовательной деятельности			
9	Результаты работы по итогам проведенного самообследования			
10	Результаты систематического мониторинга качества образования в ОО			
с 11 по п		**		
ИТОГО:				
II	Управленческие компетенции (максимальное количество баллов – 8*)			
1	Стратегическое мышление			
2	Содержательное лидерство			
3	Командообразование			
4	Коммуникация			
с 5 по п		**		
ИТОГО:				

* 2 балла – присутствует в полном объеме

1 балл – присутствует частично

0 баллов – отсутствует

** дополнительные баллы (от 1 до 2) за предоставление дополнительной компетенции указанной в заявлении

*** дополнительные баллы (от 1 до 2) за предоставление управленческой практики готовой к тиражированию по указанным в заявлении компетенциям

Заключение:

1. Оценка уровня профессиональной деятельности _____.
2. Оценка уровня управленческих компетенций _____.

Рекомендации: _____

Члены
экспертной комиссии

_____	_____
(подпись)	(расшифровка)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка)

Дата проведения очной экспертизы _____

С заключением ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по итогам представления программы
развития образовательной организации

(Ф.И.О. аттестуемого, занимаемая должность, место работы)

Время представления до 30 минут

Вопросы до 30 минут

	Критерии оценивания	Баллы	Примечание
1.	Формат Программы	3	
1.1.	Логичность построения и целостность	1	
1.2.	Индивидуальность (самобытность)	1	
1.3.	Актуальность	1	
2	Основная идея, цели и задачи Программы	2	
2.1.	Инновационность идеи	1	
2.2.	Соответствие целей и задач региональным и муниципальным направлениям развития образования	1	
3.	Управление реализацией Программы	5	
3.1.	Использование образовательной сети, инфраструктуры и потенциала ОО	1	
3.2.	Учет интересов участников образовательного процесса	1	
3.3.	Системность деятельности по реализации Программы	1	
3.4.	Продуманность системы мониторинга и контроля за реализацией	1	
3.5.	Перспектива дальнейших действий	1	
4.	Прогнозируемые результаты реализации Программы	4	
4.1.	Соответствие результатов заявленным целям	1	
4.2.	Наличие показателей, позволяющих диагностировать достижение заявленных целей	1	
4.3.	Наличие механизмов корректировки результатов	1	
4.4.	Реалистичность и реализуемость	1	

	Программы		
5.	Качество представления материалов	4	
5.1.	Логика выступления	1	
5.2.	Соблюдение регламента	1	
5.3.	Грамотность представления материалов	1	
5.4.	Способность ответить на вопросы	1	
6.	Дополнительные баллы, за оригинальность, полноту рассмотрения какого-либо аспекта и т.д.	1	
	ИТОГО	19	

Заключение:

Аттестационная комиссия по итогам представления программы развития образовательной организации, в которой аттестуемый занимает руководящую должность соответствует / не соответствует (нужное подчеркнуть)

Рекомендации: _____

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка)

Члены
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

Дата проведения тестовых испытаний _____

М. П.

С заключением ознакомлен (а) _____

(подпись педагогического работника, дата)

Приложение №4
к Положению о проведении аттестации
руководителей муниципальных бюджетных
образовательных учреждений, подведомственных
управлению образования Администрации
Иланского района, утвержденного приказом УО
№ 73 от 26.06.2019

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по итогам устного собеседования

(Ф.И.О. аттестуемого, занимаемая должность, место работы)

	Критерии оценивания	Баллы	Примечание
1.	Организация сетевого взаимодействия, как форма отношений среди ОО	1	
2.	Развитие системы оценки качества	1	
3.	Участие в грантах и проектах	1	
4.	Внедрение платных образовательных услуг	1	
5.	Организация информационного пространства, как новой образовательной среды	1	
6.	Эффективное распределение ресурсов образовательной организации, их рациональное использование	1	
7.	Организация работы по развитию имиджа ОО	1	
8.	Создание условий для сопровождения одаренных детей	1	
9.	Создание условий для обучения детей ОВЗ	1	
10.	Получение новых образовательных результатов через образовательную среду	1	
11.	Координация деятельности всех участников образовательных отношений по реализации планов и программ по вопросам обучения и воспитания	1	
12.	Наличие положительной динамики результатов внешних оценочных процедур, за межаттестационный период	1	
13.	Деятельность руководителя по устранению несоответствия по НОКУ и по результатам самообследования	1	
14.	Выполнение кейсов (знание законодательства, решение ситуации)	4	
	ИТОГО	17	

Заключение:

Аттестационная комиссия по итогам представления программы развития образовательной организации, в которой аттестуемый занимает руководящую должность соответствует / не соответствует (нужное подчеркнуть)

Рекомендации: _____

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка)

Члены
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

Дата проведения тестовых испытаний _____

М. П.

С заключением ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)