

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МР «СРЕТЕНСКИЙ РАЙОН»
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

15 января 2021 года

№ 7-

г. Сретенск

Об утверждении Положения о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации МР «Сретенский район» Забайкальского края

Руководствуясь пунктом 2 статьи 51 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации МР «Сретенский район» Забайкальского края (Приложение 1).
2. Разместить Положение на официальном сайте Управления образованием администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края.
3. Настоящее положение вступает с момента подписания и распространяется на действия, возникшие в 2021 году.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы МР «Сретенский район» -
по вопросам образования –
Начальник Управления образованием



Магон И.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя,
руководителя муниципальной образовательной организации
МР «Сретенский район» Забайкальского края

I. Общие положения

1.1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя муниципальных образовательных организаций (далее – ОО), реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные образовательные программы (далее - Положение), устанавливаются Управлением образованием администрации МР «Сретенский район» Забайкальского края.

1.2. Целью аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - аттестуемых), 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».

1.3. Основными задачами аттестации аттестуемых: стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением; повышение эффективности и качества труда; учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава ОО.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- добровольность аттестации на первую и высшую квалификационную категорию руководителей ОО;
- обязательность аттестации на соответствие занимаемой должности кандидатов на должность руководителя, руководителей ОО (далее - кандидаты);
- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Нормативной основой для аттестации являются:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс РФ;
- Приказ 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»
- настоящее Положение.

II. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация аттестуемых осуществляется в период с 1 января по 31 декабря ежегодно. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются муниципальной аттестационной комиссией (далее - МАК) индивидуально в соответствии с графиком, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации. При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий, сроки аттестации на соответствие занимаемой должности.

2.2. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения МАК не должна превышать двух месяцев.

2.3. Аттестуемые, имеющие установленную первую квалификационную категорию, могут обратиться в МАК с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее чем через два года после установления первой квалификационной категории.

2.4. Квалификационные категории аттестуемым присваиваются сроком на пять лет.

2.5. Вновь назначенные руководители могут обратиться в МАК с заявлением о проведении аттестации для установления уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, не ранее чем через 2 года.

2.6. График работы МАК утверждается ежегодно приказом Управления образованием администрации МР «Сретенский район» Забайкальского края (далее – УО). При аттестации кандидатов, комиссия собирается по мере необходимости.

2.7. Заявление аттестуемым о прохождении аттестации направляется в МАК, не позднее, чем за 3 месяца до истечения срока действия присвоенной ранее категории.

III. Муниципальная аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

В состав МАК входят: председатель, секретарь и члены комиссии, которые формируются из числа представителей УО, представитель Сретенской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки,

независимые эксперты (по возможности).

3.1. Председателем аттестационной комиссии является руководитель УО или заместитель руководителя УО.

3.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

3.3. Персональный состав и график работы МАК, регламент ее работы определяются ежегодно приказом УО.

3.4. МАК принимает решение большинством голосов открытым голосованием; решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.5. Решение МАК оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.6. Решение МАК заносится в выписку об аттестации, подписывается председателем МАК и ее секретарем. Выписка об аттестации оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдается на руки.

IV. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя ОО

4.1. Аттестация кандидатов на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель» ОО является обязательной в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ».

4.2. Аттестация кандидатов ОО на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель» проводится в виде собеседования.

4.3. Для прохождения аттестации кандидатов на должность руководителя ОО в МАК представляется следующий пакет документов:

- 1) резюме;
- 2) копии документов подтверждающих профессиональный стаж;
- 3) копии документов о профессиональном образовании.

4.4. Документы на кандидатов, направляются в МАК до назначения на должность, которые должны быть рассмотрены МАК в течение одной недели со дня подачи.

4.5. Аттестация кандидатов проводится до заключения с ними трудового договора в форме собеседования.

4.6. Решение МАК (соответствует требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель» (указать должность) заносится в выписку об аттестации и является основанием для заключения трудового договора с работником.

V. Порядок аттестации руководителя ОО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

5.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении руководителей ОО, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и проработавших в этой

должности с даты назначения не менее пяти лет.

5.2. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности является окончание срока действия ранее установленной квалификационной категории.

5.3. Аттестация на соответствие занимаемой должности проводится в виде собеседования.

5.4. Аттестационные требования, предъявляемые к руководителям ОО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:

- владение и использование информационно-коммуникационными технологиями в управленческой деятельности;
- знание основ менеджмента в образовании;
- всестороннее знание объекта управления;
- разработка проекта стратегии развития ОО.

5.5. По результатам аттестации, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности МАК принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.6. В случае признания руководителя по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. В случае возникновения у МАК сомнений по итогам проведенной аттестации в отношении руководителя ОО, может быть перенесена аттестация кандидата на срок не более чем один месяц с момента аттестации, при которой возникли сомнения. При этом в протоколе делается отметка о переносе аттестации на указанную дату.

VI. Порядок аттестации руководителей ОО для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории.

6.1. Основанием для проведения аттестации на первую или высшую квалификационную категорию является заявление аттестуемого.

6.2. Экспертная группа проводит экспертизу профессиональной деятельности в течение следующего месяца после подачи заявления аттестуемым.

6.3. Аттестационные требования, предъявляемые для присвоения квалификационных категорий по должности «руководитель»:

первая квалификационная категория:

знание нормативно-правовых основ функционирования и развития системы образования;

- владение программно-целевым подходом в управлении ОО;
- развитие материально-технической базы учреждения за счет привлечения внебюджетных средств;
- создание условий для эффективной работы сотрудников;
- создание эффективной системы государственно-общественного управления и социального партнерства в управлении образовательным учреждением;

- наличие эффективной системы методической работы в ОО.

высшая квалификационная категория:

- имеют установленную первую квалификационную категорию; дополнительно к требованиям деятельности руководителя 1-й категории;
- позитивные итоги инновационной деятельности учреждения;
- наличие публикаций в профессиональных СМИ;
- обобщение опыта управленческой деятельности, через педагогические сообщества, научно-практические конференции, семинары разного уровня;
- диссимилиация управленческого опыта на другие ОО;
- наличие корпоративной культуры в организации.

6.4. Аттестация руководителей организаций проводится в виде следующих квалификационных испытаний:

- итоги управленческой деятельности (самоанализ);
- публичный отчет;
- собеседование по билетам;
- экскурсия по ОО (изменение материально-технической базы, методической, информационной среды ОО, интерьера и территории).

VII. Реализация решений аттестационной комиссии

7.1. Руководитель УО на основании решения МАК в месячный срок издает приказ о присвоении квалификационной категории. Квалификационная категория присваивается со дня принятия решения МАК.

В выписку об аттестации аттестуемого вносится запись о присвоении квалификационной категории, указывается дата и номер приказа. Выписка об аттестации подписывается руководителем УО и заверяется печатью.

7.2. Выписка об аттестации и выписка из приказа должны быть переданы Работодателю в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения МАК для ознакомления аттестуемого под подпись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Выписка об аттестации, выписка из приказа хранятся в личном деле аттестуемого.

Приложение
к приказу Управления образованием
администрации МР «Сретенский район»
Забайкальского края
от 15 января 2021 г. № 7

Примерный перечень вопросов тестовых испытаний кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации

1. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»:

Образование – это...;

уровень образования – это....;

федеральный государственный стандарт – это...;

общеобразовательная организация – это....;

профессиональная образовательная организация – это...;

образовательная программа – это...;

дополнительное образование – это....;

квалификация- это....

2. Укажите основные принципы государственной политики в области образования?

3. Укажите уровни общего образования в Российской Федерации?

4. Укажите уровни профессионального образования в Российской Федерации?

5. Укажите, какие подвиды включает в себя дополнительное образование?

6. Какие программы относятся к дополнительным профессиональным программам?

7. Какие типы образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы, устанавливаются в Российской Федерации?

8. Какие дополнительные образовательные программы реализуются в учреждениях дополнительного образования детей?

9. Какие подвиды включает в себя дополнительное образование?

8. Какая информация указывается в уставе образовательной организации?

9. В течение какого времени образовательные организации реализуют дополнительные общеобразовательные программы?

10. Какой направленности могут проводиться занятия в объединениях по дополнительным общеобразовательным программам?

11. От чего зависит продолжительность учебных занятий в объединениях дополнительного образования?

12. Какие формы проведения учебных занятий в объединениях предусматриваются при реализации дополнительных общеобразовательных программ?

13. Кем устанавливаются образцы документов об образовании и (или) о квалификации лицам, успешно прошедшим аттестацию?
14. Какие меры дисциплинарного взыскания могут быть применены к обучающемуся за неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности?
15. На основе какого документа действует образовательная организация?
16. Какие виды аттестации обучающихся и выпускников, предусмотрены Законом «Об образовании в Российской Федерации»?
17. С согласия какого органа принимается решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей?
18. Что является основой объективной оценки уровня образования выпускников?
19. Каким документом подтверждается получение основного или среднего общего образования?
20. Что в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» являются целями государственной аккредитации образовательного учреждения?
21. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», с какого момента появляется у образовательного учреждения право на ведение образовательной деятельности?
22. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на объединение и создание каких союзов?
23. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на вознаграждение за свой труд, не ниже какой установленной величины?
24. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, в каких случаях юридическая помощь оказывается бесплатно?
25. Какой уровень образования в Российской Федерации является обязательным?
26. При приобретении гражданином Российской Федерации иного гражданства, повлечет ли это прекращение гражданства Российской Федерации?
27. Что подразумевает правовой характер Российского государства?
28. Что в соответствии с Конституцией Российской Федерации относится к социальным правам человека?
29. К какой ветви государственной власти относится Правительство?
30. Какая форма правления в Российской Федерации?
31. Кто может быть избран Президентом Российской Федерации?
32. Что такое всенародный референдум?
33. Кому принадлежит власть в Российской Федерации?

34. В соответствии со срочным трудовым договором, заключенным между работодателем и руководителем, какие права имеет руководитель образовательного учреждения?
35. В соответствии со срочным трудовым договором, заключенным между работодателем и руководителем, какие обязанности имеет руководитель образовательного учреждения?
36. На каком уровне социального партнерства устанавливаются основы регулирования отношений в сфере труда в муниципальном образовании?
37. Являются ли профессиональные союзы и их объединения представителями работников в социальном партнерстве?
38. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации коллективный договор – это....
39. На какой срок заключается коллективный договор?
40. Кто являются участниками трудового договора?
41. На какие сроки может заключаться трудовой договор?
42. Может ли быть заключен трудовой договор с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения?
43. Каким работникам запрещается отказывать в заключении трудового договора?
44. Какое дисциплинарное взыскание вносится в трудовую книжку?
45. Для каких лиц не устанавливается испытание при приеме на работу?
46. За какой срок работник должен предупредить работодателя о расторжении трудового договора?
47. Сколько часов составляет сокращенная продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до шестнадцати лет?
48. При работе на условиях неполного рабочего времени, как производится оплата труда работнику?
49. По истечению какого срока у работника возникает право на использование отпуска за первый год работы?
50. Может ли быть разделен на части ежегодный оплачиваемый отпуск?
51. Какие меры дисциплинарного взыскания работодатель имеет право применить к работнику за совершение им дисциплинарного поступка, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей?
52. В течение какого времени комиссией проводится расследование несчастного случая, в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья?
53. Какие лица не допускаются к педагогической деятельности?
54. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации из чего должен исходить принцип сбалансированности бюджета?
55. Из каких средств осуществляется финансирование расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов

на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды?

56. На основе чего осуществляется финансовое обеспечение образовательной деятельности государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации?

57. Какие меры применяются к нарушителям бюджетного законодательства?

58. В каких случаях допускается предоставление субсидий и субвенций, в том числе на выделение грантов и оказание материальной поддержки?

59. Каким органом осуществляется исполнение бюджетов государственных внебюджетных фондов?

60. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, когда происходит завершение финансового года?