

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Управление образования администрации Унечского муниципального района

ПРИКАЗ № 121

От 13.03.2015г.

г.Унеча

О проведении аттестации руководителей
образовательных учреждений Унечского района
Брянской области

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.01.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Брянской области от 08.08.2013 года № 62-3 "Об образовании в Брянской области", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. N 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Департамента образования и науки Брянской области от 24.12.2014 года №2451 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей государственных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования и науки Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что аттестация руководителей образовательных учреждений Унечского района и кандидатов на руководящие должности проводится районной аттестационной комиссией управления образования администрации Унечского муниципального района Брянской области.
2. Утвердить состав районной аттестационной комиссией управления образования администрации Унечского муниципального района Брянской области (приложение №1);
3. Утвердить состав экспертной группы по аттестации руководителей образовательных учреждений Унечского района Брянской области (приложение №2);
4. Утвердить Регламент работы районной аттестационной комиссии управления образования администрации Унечского муниципального района (приложение №3);
5. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей образовательных учреждений Унечского района Брянской области (приложение №4);
6. Утвердить формы и процедуры аттестации руководителей образовательных учреждений Унечского района Брянской области (приложение №5).
7. Утвердить примерную форму заявления на аттестацию работников (лиц), претендующих на руководящую должность (приложение № 6);
8. Утвердить примерную форму справки «Персональные данные» для работников (лиц), претендующих на руководящую должность (приложение №7).
9. Утвердить примерную форму заявления на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (приложение №8).

10. Утвердить требования к квалификационным категориям руководителей образовательных учреждений Унечского района Брянской области (приложение №9).

11. Признать утратившим силу, приказы управления образования администрации Унечского муниципального района Брянской области от 12.03.2012 г. № 87 «О проведении аттестации руководящих работников образовательных учреждений Унечского района Брянской области», от 21.03.2013 года №111 « О внесении дополнений и изменений в приказ УО №87 от 12.03.2012 года «О проведении аттестации руководящих работников образовательных учреждений Унечского района Брянской области».

12. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования администрации Унечского муниципального района Г.Е.Бобунову.

Начальник управления образования



Ф.Н. Таранов

Исп. Баранова И.М.

2-16-06

Согласовано:

Ведущий инспектор управления образования



Секунова А.В.

Заместитель начальника управления образования



Бобунова Г.Е.

Состав районной аттестационной комиссии управления образования
администрации Унечского муниципального района Брянской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность и место работы
1	Таранов Федор Николаевич	начальник управления образования администрации Унечского муниципального района, председатель комиссии
2	Бобунова Галина Евгеньевна	заместитель начальника управления образования администрации Унечского муниципального района, заместитель председателя комиссии
3	Баранова Ирина Михайловна	специалист I категории управления образования, председатель районной профсоюзной организации, секретарь комиссии
Члены комиссии:		
4	Буркова Виктория Юрьевна	ведущий специалист управления образования администрации Унечского муниципального района
5	Шмыгаль Надежда Михайловна	заведующий районным методическим кабинетом управления образования администрации Унечского муниципального района
6	Секунова Анастасия Валерьевна	Ведущий инспектор управления образования администрации Унечского муниципального района
7	Бурмак Валентина Ивановна	Директор ЦПМСС Унечского района
8	Ковалева Людмила Федоровна	Заведующий Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Дельфин» г.Унеча
9	Козырева Галина Владимировна	Директор Муниципального общеобразовательного учреждения-Средняя общеобразовательная школа с.Найтоповичи
10	Сверделко Валентина Владимировна	Директор Муниципального общеобразовательного учреждения-Средняя общеобразовательная школа №4 г.Унеча

Состав экспертной группы по аттестации руководителей образовательных учреждений
Унечского района

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность и место работы
1	Шмыгаль Надежда Михайловна	заведующий районным методическим кабинетом управления образования администрации Унечского муниципального района, председатель экспертной группы
2	Бобунова Галина Евгеньевна	заместитель начальника управления образования администрации Унечского муниципального района
3	Секунова Анастасия Валерьевна	ведущий инспектор управления образования администрации Унечского муниципального района
4	Буркова Виктория Юрьевна	ведущий специалист управления образования администрации Унечского муниципального района
5	Баранова Ирина Михайловна	специалист I категории управления образования, председатель районной профсоюзной организации
6	Бурмак Валентина Ивановна	директор ЦПМСС Унечского района
7	Ковалева Людмила Федоровна	заведующий Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Дельфин» г.Унеча
8	Кисленок Светлана Анатольевна	методист районного методического кабинета управления образования администрации Унечского муниципального района
9	Козырева Галина Владимировна	директор Муниципального общеобразовательного учреждения-Средняя общеобразовательная школа с.Найтоповичи
10	Сверделко Валентина Владимировна	директор Муниципального общеобразовательного учреждения-Средняя общеобразовательная школа №4 г.Унеча

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ РАЙОННОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ УНЕЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Аттестацию руководящих работников образовательных учреждений Унечского района проводит районная аттестационная комиссия управления образования администрации Унечского муниципального района (далее - Комиссия).

2. Комиссия формируется из представителей:

- органов управления образованием;
- профсоюзных органов;
- педагогической общественности.

В ее состав могут быть включены представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, органов государственно-общественного управления образовательных учреждений, работников учреждений образования.

3. Персональный состав Комиссии для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности руководящего работника и подготовки соответствующего экспертного заключения утверждается ежегодно приказом управления образования администрации Унечского муниципального района.

4. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

Внеочередные заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по его инициативе или по инициативе экспертной группы.

Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя Комиссии или, по его поручению, под руководством заместителя председателя Комиссии.

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов от общего количества её членов.

6. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии, о чем письменно уведомляет Комиссию. При неявке аттестуемого на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

7. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

При прохождении аттестации аттестуемый, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации аттестуемого руководителя, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

8. Комиссия по результатам аттестации принимает решение:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию по должности «руководитель»;

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности «руководитель».

9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

10. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом управления образования администрации Унечского муниципального района.

11. Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, Комиссией создается экспертная группа для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности руководителя и подготовки соответствующего экспертного заключения для Комиссии.

12. В состав экспертной группы могут входить:

- специалисты органов управления образованием;
- специалисты методических служб;
- представители общественных организаций;
- руководители образовательных учреждений.

13. Персональный состав экспертных групп утверждается ежегодно приказом управления образования администрации Унечского муниципального района.

14. Руководитель экспертной группы:

- организует деятельность экспертной группы в соответствии с настоящим регламентом;
- организует проведение всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности руководителя;
- формирует аттестационное дело руководителя ;
- несет ответственность за организацию деятельности районной экспертной группы, соблюдение законных прав и интересов аттестуемого при проведении всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности.

15. Члены экспертных групп:

- осуществляют всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника;
- оформляют и подписывают экспертное заключение;
- несут ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемого при проведении всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности.

16. Составы экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ УНЕЧСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации руководителей образовательных учреждений Унечского района Брянской области, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

1.2. Аттестации подлежат руководители и кандидаты на должности руководителей образовательных учреждений Унечского района (далее – аттестуемые).

1.3. Целью аттестации 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 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей аттестуемых;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждений.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательного учреждения является обязательной.

Процедура аттестации работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательного учреждения, предваряет заключение трудового договора.

2.2. Основанием для проведения аттестации работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательного учреждения является заявление (*приложение № 6*) и справка «Персональные данные» (*приложение № 7*) претендующего на должность.

2.3. Основанием для проведения аттестации руководящих работников на первую или высшую квалификационные категории является заявление работника (*приложение № 8*).

2.4. Первая квалификационная категория может быть установлена руководителям, которые при первоначальной оценке знаний и умений по таблице требований набрали более 36 баллов (*приложение № 9*).

2.5. Высшая квалификационная категория может быть установлена руководителям, которые: не менее двух лет имеют установленную первую квалификационную категорию; при первоначальной оценке знаний и умений по таблице требований набрали более 60 баллов (*приложение № 9*).

2.6. За аттестуемым, признанным по результатам аттестации несоответствующим заявленной высшей квалификационной категории, сохраняется имеющаяся у него первая квалификационная категория.

2.7. Установленная первая квалификационная категория при назначении на должность руководителя действует бессрочно.

2.8. Ранее установленная первая квалификационная категория действительна до завершения срока ее действия.

При завершении срока действия первой квалификационной категории по должности «руководитель» необходимо пройти аттестацию. Вновь установленная первая квалификационная категория на основании заключения экспертной группы действует бессрочно.

2.9. Установленная на основании заключения экспертной группы высшая квалификационная категория действительна в течение пяти лет.

2.10. Для руководителей, достигших пенсионного возраста, не предусмотрено особого порядка аттестации, их аттестация осуществляется на общих основаниях.

3. Реализация решений районной аттестационной комиссии.

3.1. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию по должности «руководитель»;
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности «руководитель».

Квалификационная категория устанавливается со дня принятия решения Комиссией.

3.2. По итогам заседания комиссии составляется протокол.

3.3. На основании протокола заседания комиссии о результатах аттестации, в течение 30 календарных дней издаётся приказ управления образования администрации Унечского муниципального района (далее – управление образования) об установлении первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4. По итогам аттестации:

- издаётся приказ об оплате труда согласно установленной категории;
- производится соответствующая запись в трудовой книжке;
- выписка из приказа управления образования об установлении квалификационной категории хранится в личном деле руководителя.

3.5. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

ФОРМЫ И ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ УНЕЧСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Аттестации работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательного учреждения

Основанием для проведения аттестации работника (лица), претендующего на руководящую должность, является заявление в районную аттестационную комиссию (далее Комиссия):

Аттестация работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательного учреждения, проводится на основании анализа представленных документов. По результатам рассмотрения устанавливается первая квалификационная категория.

Если работник, претендующий на должность руководителя образовательного учреждения, ранее имел высшую квалификационную категорию по должности «руководитель», то по решению комиссии ему может быть установлена высшая квалификационная категория.

Аттестация на первую или высшую квалификационные категории

1. Основанием для проведения аттестации руководящих работников на первую или высшую квалификационные категории является заявление работника.

Заявление по установленной форме руководящий работник вправе подать в Комиссию в любое время, но менее чем за три месяца до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории. Это время будет использовано для рассмотрения заявления (один месяц), а также для проведения аттестации, продолжительность которой для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев.

2. Аттестуемые при аттестации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) проходят квалификационные испытания из двух этапов:

- первый этап - соответствие уровня профессиональной компетентности руководящих работников требованиям (показателям) к их квалификации и профессионализму (далее - уровень квалификации и профессионализма);

- второй этап – уровень результативности практической деятельности.

3. Экспертиза уровня квалификации и профессионализма аттестуемого проводится:

- в форме собеседования по вопросам управленческой деятельности – для аттестующихся на первую квалификационную категорию;

- в форме защиты программы развития образовательного учреждения – для аттестующихся на высшую квалификационную категорию.

4. Экспертиза уровня результативности практической деятельности аттестуемого проводится в одной из следующих форм:

- представление (публичный доклад) о результатах деятельности образовательного учреждения – для аттестующихся на первую квалификационную категорию;
- анализ реализации программы развития образовательного учреждения, результатов инновационной деятельности – для аттестующихся на высшую квалификационную категорию;
- портфолио руководителя - материалы, отражающие практические результаты управленческой деятельности аттестуемого, итоги мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися, воспитанниками – для аттестующихся на первую или высшую квалификационные категории.

5. Аттестуемый вправе самостоятельно выбрать форму аттестации из числа предложенных.

6. По окончании проведения первого этапа аттестации руководитель экспертной группы составляет протокол.

Аттестуемый письменно подтверждает в протоколе отсутствие (наличие) нарушений процедуры аттестации.

7. Проведение второго этапа аттестации - определение результативности практической деятельности.

7.1. При проведении презентации результативности деятельности образовательного учреждения в виде публичного доклада аттестуемый представляет материалы самоанализа деятельности образовательного учреждения за последние три года работы.

7.2. При анализе реализации программы развития образовательного учреждения, результатов инновационной деятельности аттестуемый должен продемонстрировать:

▪ **результативность деятельности образовательного учреждения:**

- перечень образовательных услуг;
- результаты освоения обучаемыми и воспитанниками образовательных программ;
- преемственность содержания и технологий образования на различных ступенях обучения и этапах подготовки;
- творческие достижения обучаемых и педагогов;
- уровень научной и организационно-методической обеспеченности, обоснованности инноваций в образовательном учреждении;
- уровень внедрения инноваций в образовательном учреждении;
- эффективность воспитательной системы в образовательном учреждении;
- уровень воспитанности обучающихся;
- охват обучающихся внеучебной (внеаудиторной) деятельностью.
- динамика развития материальной базы.

▪ **продуктивность деятельности самого руководителя:**

-системность и упорядоченность в организации деятельности образовательного учреждения, в работе руководителя;

- целесообразность и направленность реализуемых целевых программ, проектов, инноваций;
- морально-психологический климат в коллективе;
- наличие методической, психологической и других служб;
- система контроля и руководства в образовательном учреждении;
- умение анализировать результаты образовательной деятельности;
- успехи обучаемых в конкурсных мероприятиях и педагогов в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;

- взаимодействие образовательного учреждения с другими образовательными системами, социальными институтами.

7.3. При представлении портфолио руководитель должен продемонстрировать: материалы по управленческой деятельности аттестуемого; итоги мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися, родителями, другим социальными институтами; анализ работы руководителя за 3 года; авторские методики, разработки, программы, проекты по деятельности руководителя.

Портфолио представляется аттестуемым в экспертную группу не позднее, чем за две недели до начала процедуры аттестации.

Защита портфолио проводится публично на открытом заседании экспертной группы.

7.4. В ходе второго этапа экспертизы заполняется протокол экспертной оценки аттестуемого. В протоколе заседания экспертной группы фиксируются задаваемые экспертами вопросы и ответы аттестуемого. Протокол подписывается членами экспертной группы.

Аттестуемый письменно подтверждает в протоколе отсутствие (наличие) нарушений процедуры аттестации.

8. Протоколы экспертных оценок хранятся в аттестационном деле работника до истечения срока действия аттестации.

8.1. В случае установления фактов нарушений процедур первого и (или) второго этапов аттестации решением председателя Комиссии может быть проведена повторная экспертиза.

9. На основании результатов экспертиз уровня квалификации и профессионализма и уровня результативности практической деятельности выносится заключение экспертной группы о соответствии или о не соответствии аттестуемого требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории.

9.1. Руководитель экспертной группы предлагает аттестуемому ознакомиться с заключением под роспись.

10. Заключение экспертной группы хранится в аттестационном деле работника до истечения срока действия аттестации.

Эксперты несут ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемых при проведении первого и второго этапа аттестации.

Н.Н.

В районную аттестационную комиссию
управления образования администрации
Унечского муниципального района
Брянской области

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)

_____ (претендующего на руководящую должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 ____ году на _____ квалификационную категорию по
должности _____

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию по должности
_____, срок ее действия до _____

нованием для аттестации на указанную в заявлении первую квалификационную категорию
считаю **назначение на должность руководителя образовательного
учреждения**

Аттестацию на заседании районной аттестационной комиссии прошу провести
в моем присутствии _____ без моего присутствия
(нужное выделить)

С положением о порядке аттестации руководителей образовательных учреждений Унечского
района Брянской области ознакомлен(а) _____
(подпись)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку управлением образования
администрации Унечского муниципального района моих персональных данных, в целях ведения моего
личного аттестационного дела при условии, что их обработка осуществляется уполномоченными
лицами, обязанными сохранять режим секретности (конфиденциальности).

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами управления образования администрации
Унечского муниципального района, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а
также с моими правами и обязанностями в этой области.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения материалов личного
аттестационного дела.

Передача моих персональных данных другим субъектам может осуществляться только с моего
письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует 5 лет.
(дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего
письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку
персональных данных управление образования обязано прекратить их обработку.

« _____ » _____ 20 ____ года

Подпись _____

Контактные телефоны:

МОБ. _____

Регистрационный номер № _____

Дата регистрации _____

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

_____ (ф.и.о.)

1. Дата, год и место рождения _____

2. Сведения об образовании _____
(направление подготовки (специальность),

_____ квалификация, наименование образовательной организации (в случае переименования

_____ указывается также новое наименование и год переименования), дата окончания)

3. Сведения о дополнительном профессиональном образовании за последние 5 лет, способствующем подготовке к решению задач, стоящих перед руководителем образовательного учреждения _____

4. Сведения о присвоении ученых степеней, ученых званий _____
(ученые степени, ученые звания,

_____ даты присвоения)

5. Сведения о наградах, почетных званиях _____

6. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности _____

7. Какими иностранными языками владеете _____

8. Сведения об участии в выборных органах государственной власти и органов местного самоуправления _____

9. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой деятельности (приводятся по трудовой книжке)

Дата приема – дата увольнения	Должность, место работы

10. Дополнительные сведения _____

_____ (на усмотрение аттестуемого лица)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

В районную аттестационную комиссию
управления образования администрации
Унечского муниципального района
Брянской области

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)

_____ (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 _____

Аттестацию на заседании районной аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии _____ без моего присутствия _____
(нужное выделить)

С положением о порядке аттестации руководителей образовательных учреждений Унечского района Брянской области ознакомлен(а) _____
(подпись)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку управлением образования администрации Унечского муниципального района моих персональных данных, в целях ведения моего личного аттестационного дела при условии, что их обработка осуществляется уполномоченными лицами, обязанными сохранять режим секретности (конфиденциальности).

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами управления образования администрации Унечского муниципального района, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения материалов личного аттестационного дела.

Я подтверждаю своё согласие на передачу моих персональных данных:

-управлением образования администрации Унечского муниципального района

Передача моих персональных данных другим субъектам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует 5 лет.
(дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных управление образования обязано прекратить их обработку.

«_____» _____ 20____ года

Подпись _____

Контактные телефоны:

МОБ. _____

Регистрационный номер № _____

Дата регистрации _____

Требования к квалификационным категориям руководителей образовательных учреждений Унечского района Брянской области

Первоначальная оценка знаний и умений, подсчет баллов, согласно предложенной таблице, производится аттестуемым, что является элементом самоанализа.

При прохождении аттестации повторная оценка знаний и умений, подсчет баллов будет производиться членами экспертной группы, и учитываться при подготовке заключения.

Бальная система оценки знаний и умений.

0 баллов – знания, умения, результаты деятельности отсутствуют;

1 балл – наличие знаний, умений и результатов деятельности;

2 балла – высокий уровень знаний, умений и результатов деятельности.

	ЗНАНИЯ	<i>баллы</i>	УМЕНИЯ	<i>баллы</i>
	<i>Руководитель должен знать:</i>		<i>Руководитель должен уметь:</i>	
1.	Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность учреждения.		Разрабатывать локальные нормативно-правовые документы образовательного учреждения (устав, договоры, положения, должностные инструкции и др.), организационную структуру управления учреждения.	
2.	Гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней.		Использовать федеральное, региональное, муниципальное законодательство при организации деятельности образовательного учреждения.	
3.	Основные положения педагогики и психологии, достижения современной психологии – педагогической науки и практики.		Реализовывать компетентностный подход к организации результативного, развивающего, дифференцированного обучения.	
4.	Теорию и практику управления образовательными системами, методику анализа и планирования их дальнейшего действия.		Проектировать образовательную и управленческую систему своего образовательного учреждения, анализировать действующую педагогическую систему и планировать реализацию программных мероприятий.	
5.	Современные концепции и педагогические технологии, цели, содержание, формы, методы обучения и воспитания.		Внедрять в образовательный процесс современные педагогические технологии, организовывать экспериментальную и инновационную деятельность образовательного учреждения.	
6.	Типы и виды образовательных организаций, их особенности как		Организовывать взаимодействие и сотрудничество с образовательными	

	объектов управления, требования к результатам их деятельности.		учреждениями различных типов и видов.	
7.	Основные требования к кадровому обеспечению образовательного учреждения, рациональному использованию профессиональных знаний и опыта.		Принимать меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров.	
8.	Мотивация коллектива. Основные критерии оценки морально-психологического климата коллектива. Формы материального и морального стимулирования работников на основе анализа результативности работы педагогов.		Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, по повышению престижа труда в образовательном учреждении, в том числе на основе материального стимулирования.	
9.	Управленческая культура руководителя образовательного учреждения.		Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения, четко распределять между руководящими работниками организационные, контролирующие, методические функции.	
10.	Основы экономики, способы организации финансово – хозяйственной деятельности образовательного учреждения.		В пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать их эффективное использование, формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части, привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств.	
11.	Основы менеджмента, управления персоналом, ведущие управленческие школы и концепции в сфере образования.		Организовать участие образовательной организации в различных программах и проектах, сформировать и реализовать инициативы работников, создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательного учреждения.	
12.	Процессы внедрения и определения результатов инновационной деятельности.		Создавать условия для внедрения инновационной и экспериментальной деятельности с учетом инициатив педагогических работников, организовать деятельность педагогических, общественных организаций и методических объединений, направленную на улучшение работы и повышение качества образования.	
13.	Федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования и механизм освоения их обучающимися.		Определять уровень освоения обучающимися федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся, воспитанников в образовательном	

		учреждении.	
14.	Современные информационно - коммуникационные технологии.	Владеть основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.	
15.	Современные образовательные технологии.	Знание современных образовательных технологий и умение внедрять их в работу педагогов и определять эффективность внедрения.	
16.	Государственно – общественное управление образовательного учреждения.	Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательного учреждения, организовывать деятельность управленческих, представительных органов, общественных организаций.	
17.	Основные требования по ведению делопроизводства в образовательном учреждении.	Организовать взаимодействие с архивом по учету и сохранности документации учреждения, грамотно вести делопроизводство.	
18.	Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.	Обеспечить четкий трудовой распорядок, соблюдение федерального и регионального законодательства по вопросам регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.	
19.	Правила по охране труда и пожарной безопасности.	Создавать условия и принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, правилам санитарно-гигиенического режима и пожарной безопасности.	
	ИТОГО	ИТОГО	

ПЕРЕЧЕНЬ

документов входящих в аттестационное дело руководителя образовательного учреждения

- заявление и согласие на обработку персональ^{Внеси в С}ных данных;
- представлени^{Внеси в С}е работодателя на руководителя образовательного учреждения;
- копия(и) диплома(ов) об образовании;
- копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации;
- копия(и) документа(ов) о прохождении курсов повышения квалификации либо профессиональной переподготовки;
- копия(и) документа(ов) о награде(ах), ученой степени.
- документ (копия документа), подтверждающий назначение на должность, по которой аттестуется руководитель (выписка из приказа);