

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2022

№ 213

пгт Пижанка

Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Пижанского муниципального округа

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", администрация Пижанского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Пижанского муниципального округа согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок проведения квалификационного экзамена при аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Пижанского муниципального округа согласно приложению 2.

3. Утвердить Состав аттестационной комиссии по аттестации лиц, претендующих на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Пижанского муниципального округа согласно приложению 3.

4. Признать утратившими силу:

постановление администрации Пижанского района от 12.05.2017 № 127 «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений подведомственных МУ Пижанское РУО»;

постановление администрации Пижанского района от 20.01.2022 № 7
«О внесении изменений в распоряжение администрации Пижанского района
от 12.05.2017 № 127».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
начальника Управления образования Пижанского муниципального округа
Кировской области Скрипина С.Ю.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
от 19.05.2022 № 213

Положение

о порядке аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Пижанского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Пижанского муниципального округа (далее - Положение) регулирует порядок и условия аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Пижанского муниципального округа (далее - образовательные учреждения).

1.2. Аттестации подлежат:

кандидаты на должности руководителей образовательных учреждений (далее - кандидаты на должности руководителей);

руководители образовательных учреждений (далее - руководители).

1.3. Цель аттестации:

кандидатов на должности руководителей - определение соответствия уровня профессиональной компетентности (квалификации) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

руководителей - подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию работника с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

объективная оценка уровня компетентности кандидатов на должности руководителей и возможности эффективного осуществления ими управленческой деятельности;

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

повышение эффективности и качества деятельности руководителей;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;

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

1.5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации, обязательность аттестации для кандидатов на должности руководителей и руководителей на соответствие занимаемой должности, добровольность аттестации для руководителей на первую или высшую квалификационные категории.

1.6. Аттестацию кандидатов на должности руководителей и руководителей проводит аттестационная комиссия.

1.7. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать два месяца.

1.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

1.9. Аттестационная комиссия принимает решение открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии решение принимается в пользу аттестуемого.

1.10. При прохождении аттестации руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

1.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, участвующими в заседании.

1.12. Секретарь аттестационной комиссии:

1.12.1. Оформляет аттестационные листы (приложение N 1 к Положению) в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле руководителя, другой выдается ему на руки.

1.12.2. При выдаче итоговых аттестационных документов аттестуемым лично делает отметку в журнале регистрации выдачи аттестационных документов с указанием даты выдачи, аттестуемый ставит свою подпись.

1.12.3. Формирует аттестационные дела по итогам аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей.

Сформированные аттестационные дела хранятся в Управлении образования Пижанского муниципального округа Кировской области 5 лет.

1.13. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

2. Порядок проведения аттестации кандидатов на должности руководителей

2.1. Аттестация кандидатов на должности руководителей проводится до заключения с ними трудового договора.

2.2. Основаниями для проведения аттестации кандидатов на должности руководителей являются:

заявление о проведении аттестации (приложение N 2 к Положению);

представление для проведения аттестации (приложение N 3 к Положению).

2.3. Кандидат на должность руководителя подает в аттестационную комиссию заявление о проведении аттестации.

2.4. Секретарь аттестационной комиссии:

2.4.1. Осуществляет регистрацию заявления о проведении аттестации в журнале регистрации в день поступления.

2.4.2. Доводит до сведения аттестуемого письменно информацию о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации не позднее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. Управление образования Пижанского муниципального округа оформляет представление для проведения аттестации кандидата на должность руководителя и обеспечивает его передачу аттестационной комиссии за 10 календарных дней до очередного заседания аттестационной комиссии.

Представление должно содержать оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности, его возможностей управления данной образовательной организацией, сведения об опыте работы, о знании основ управленческой деятельности, профессиональных, деловых качествах аттестуемого, результатах его профессиональной деятельности, информацию о прохождении повышения квалификации. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись.

2.6. Кандидат на должность руководителя лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

2.7. Аттестационная комиссия:

2.7.1. Заслушивает заместителя председателя комиссии с информацией, подготовленной на основании представления для проведения аттестации кандидата на должность руководителя.

2.7.2. Проводит с аттестуемым собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.

2.7.3. Вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого (в случае необходимости).

2.7.4. Принимает одно из следующих решений:

уровень профессиональной компетентности кандидата на должность руководителя соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

уровень профессиональной компетентности кандидата на должность руководителя не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

3. Составление графиков аттестации

3.1. С целью своевременной аттестации руководителей ежегодно составляется график проведения аттестации.

3.2. В график проведения аттестации на соответствующий календарный год включаются:

руководители, не имеющие квалификационной категории либо проходившие аттестацию на соответствие занимаемой должности (в том числе в качестве кандидатов) более трех лет назад (срок аттестации устанавливается Управлением образования Пижанского муниципального округа с учетом графика работы и загруженности Аттестационной комиссии);

руководители, срок действия аттестации которых (на соответствие занимаемой должности либо на присвоение квалификационной категории) истекает в соответствующем календарном году.

3.3. График проведения аттестации составляется на очередной календарный год и на плановый период (три года) и утверждается Управлением образования Пижанского муниципального округа в срок до 15 сентября текущего календарного года.

3.6. График проведения аттестации на очередной календарный год доводится до сведения руководителя Управления образования Пижанского муниципального округа, в течение трех рабочих дней после его утверждения.

4. Порядок проведения аттестации руководителей, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1. Аттестация руководителей в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности (далее – аттестация на соответствие занимаемой должности) проводится в отношении руководителей, не имеющих первой или высшей квалификационной категории.

4.2. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат:

беременные женщины;

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

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

4.3. Аттестация на соответствие занимаемой должности проводится в соответствии с графиком проведения аттестации.

4.5. Внеочередная (вне графика) аттестация руководителя на соответствие занимаемой должности проводится:

при наличии обоснованных жалоб,

по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения;

по личному решению руководителя.

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

4.7. Основанием для проведения аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности являются:

график проведения аттестации, либо решение Управления образования Пижанского муниципального округа, либо заявление руководителя (приложению № 2 к Положению);

копия документа об образовании (основном и дополнительном);

копии документов о повышении квалификации (за последние 5 лет);

копия аттестационного листа или выписки из приказа (распоряжения) о результатах предыдущей аттестации (при наличии);

лист самооценки профессиональной деятельности руководителя, приложения, пронумерованные, прошитые, скрепленные печатью и заверенные начальником управления образования Пижанского муниципального округа (приложение N 4 к Положению);

экспертное заключение об оценке профессиональной деятельности руководителя (приложению № 5 к Положению).

4.8. Документы, указанные в пункте 4.7 настоящего Положения, представляются руководителем в бумажном виде в Аттестационную комиссию.

4.9. Руководитель, проходящий аттестацию представляет документы в соответствии с графиком.

Руководитель, направленный на внеочередную аттестацию по решению Управления образования Пижанского муниципального округа, представляет документы не позднее 10 рабочих дней после вынесения Управления образования Пижанского муниципального округа соответствующего решения.

4.10. Лицо, уполномоченное Аттестационной комиссией (далее - Уполномоченное лицо), в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов проводит их техническую экспертизу.

Под технической экспертизой понимается проверка наличия документов, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения.

В случае предоставления руководителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения, Уполномоченное лицо уведомляет руководителя о необходимости представления недостающих документов.

5. Порядок проведения аттестации руководителей с целью установления квалификационных категорий

5.1. Руководители могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, не ранее чем через 3 года, высшей квалификационной категории - не ранее чем через 5 лет с момента начала их работы в должности руководителя данной образовательной организации.

5.2. Высшая квалификационная категория может быть установлена руководителю, который имеет первую квалификационную категорию.

5.3. Квалификационные категории руководителям устанавливаются сроком на пять лет.

5.4. Основанием для проведения аттестации руководителей с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, являются:

заявление о проведении аттестации (приложение N 2 к Положению);

копия аттестационного листа предыдущей аттестации;

лист самооценки профессиональной деятельности руководителя, приложения, пронумерованные, прошитые, скрепленные печатью и заверенные начальником управления образования Пижанского муниципального округа (приложение N 4 к Положению);

экспертное заключение об оценке профессиональной деятельности руководителя (приложение N 5 к Положению).

5.5. Документы, указанные в пункте 5.4 настоящего Положения, представляются руководителем в бумажном виде в Аттестационную комиссию.

5.6. Руководитель, проходящий аттестацию представляет документы в соответствии с графиком.

5.7. Уполномоченное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов проводит их техническую экспертизу.

Под технической экспертизой понимается проверка наличия документов, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения.

В случае предоставления руководителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения, Уполномоченное лицо уведомляет руководителя о необходимости представления недостающих документов.

6. Порядок работы Аттестационной комиссии

6.1. Секретарь аттестационной комиссии:

6.1.1. Осуществляет регистрацию документов в журнале регистрации в день поступления.

6.1.2. Доводит до сведения аттестуемого информацию о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации.

6.1.3. Готовит выписки из протокола заседания аттестационной комиссии и выдает их заявителям лично в срок не более 5 календарных дней со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.2. Управление образования Пижанского муниципального округа:

6.2.1. Оформляет представление для проведения аттестации руководителя при аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности либо экспертное заключение об оценке профессиональной деятельности руководителя при аттестации руководителя с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории.

6.2.2. Обеспечивает передачу документов аттестационной комиссии за 10 календарных дней до очередного заседания аттестационной комиссии.

6.3. Руководитель лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

6.4. Аттестационная комиссия:

6.4.1. Заслушивает заместителя председателя аттестационной комиссии с информацией, подготовленной на основании представления для проведения аттестации руководителя либо на основании экспертного заключения об оценке профессиональной деятельности руководителя.

6.4.2. Проводит с аттестуемым собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, с деятельностью образовательной организации.

6.4.3. Вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого (в случае необходимости).

6.4.4. Принимает в зависимости от цели аттестации одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности руководителя;

не соответствует занимаемой должности руководителя;

уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

уровень квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

6.5. На основании решений аттестационной комиссии о результатах аттестации заявителей управление образования Пижанского муниципального округа в срок не более 10 календарных дней со дня заседания аттестационной

комиссии издает приказ об установлении заявителю первой или высшей квалификационной категории.

6.6. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. За руководителями, признанными по результатам аттестации не соответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

Очередную аттестацию на ту же или более высокую квалификационную категорию руководитель может пройти не ранее чем через год со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

6.8. Истечение срока действия первой (высшей) квалификационной категории не ограничивает право заявителя впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления первой (высшей) квалификационной категории по должности руководителя.

6.9. При переходе руководителя на работу в другую муниципальное образовательное учреждение квалификационная категория сохраняется в течение срока ее действия.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения об образовании _____
(какое образовательное учреждение окончил(а))

и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень,

ученое звание и др.)

4. Дополнительное профессиональное образование или повышение квалификации в области государственного и муниципального управления или менеджмента _____

5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

6. Общий трудовой стаж _____, в том числе педагогический стаж _____, стаж работы на руководящих должностях _____.

7. Решение аттестационной комиссии _____

(уровень профессиональной компетентности соответствует(не соответствует) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации; соответствует (не соответствует) занимаемой должности; уровень квалификации соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к первой (вышей) квалификационной категории)

8. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

Председатель Аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
Аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены Аттестационной комиссии:

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись руководителя (кандидата
на должность руководителя), дата)

В аттестационную комиссию

(фамилия, имя, отчество)

(год, число, месяц рождения)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

кандидата на должность руководителя (руководителя)
о проведении аттестации

Прошу аттестовать меня с целью _____
(определения соответствия уровня профессиональной компетентности

_____ квалификационным требованиям, предъявляемым к должности; установления соответствия уровня
квалификациитребованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории (должность))

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Дата рождения _____.
2. Образование _____ (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил(а), полученная специальность, квалификация) _____.
3. Дополнительное профессиональное образование или повышение квалификации в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики _____.
4. Общий трудовой стаж _____, в том числе педагогический стаж _____, стаж работы на руководящих должностях _____.
5. В данном учреждении работаю с _____ г. (или не работал(а)).
6. Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____.
7. Уровень владения ИКТ-технологиями: высокий, средний, низкий.
(нужное подчеркнуть)

Прошу принять квалификационный экзамен при аттестации по должности руководителя образовательного учреждения в форме

(указать форму (собеседование, тестирование))

С Положением о порядке проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Пижанского муниципального округа ознакомлен(а).

" ___ " _____ года

Подпись _____

Контактный телефон _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

для проведения аттестации кандидата на должность руководителя,
руководителя _____

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

аттестуемого с целью _____

(определения соответствия уровня профессиональной

компетентности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности; установления соответствия
занимаемой должности (должность))

I. Общие сведения

1. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

2. Сведения об образовании _____

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

3. Образование по направлениям подготовки "Государственное и
муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом"

4. Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)

5. Сведения об обучении информационно-коммуникационным
технологиям _____

(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)

6. Общий трудовой стаж _____, в том числе педагогический стаж _____, стаж
работы на руководящих должностях _____.

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

7. Результаты и достижения в профессиональной деятельности

(в соответствии с требованиями квалификационной характеристики)

8. Наличие наград, год награждения _____

9. Наличие ученой степени, почетного звания, год присвоения _____

10. Наличие печатных и научных работ _____

11. Другие профессиональные достижения _____

III. Оценка профессиональных, деловых, личностных качеств

12. Профессиональные качества (обладает ли аттестуемый профессиональными знаниями, навыками, опытом работы; оцениваются способности работника каналу и изучению информации, умение определять "точки роста" с учетом условий и реальных возможностей, умение планировать и принимать решения, находить наиболее перспективные пути и способы реализации поставленных задач, осуществлять контроль результатов и коррекции выполняемых решений; повышает ли самостоятельно свой профессионально-квалификационный уровень, насколько хорошо знает основные нормативные правовые акты Российской Федерации и Кировской области в области образования)

(соответствие профессиональных, деловых и личностных качеств квалификационным требованиям, предъявляемым к должности)

13. Деловые качества (способность к передаче профессионального опыта; этика поведения, стиль общения; коммуникативная компетентность; ответственность; переключаемость; работоспособность)

14. Личностные качества (доброжелательность; принципиальность; честность; исполнительность; самоконтроль; самостоятельность;

ответственность; инициативность; сила воли; творческая направленность; общительность; стрессоустойчивость)

Начальник управления образования
Пижанского муниципального округа
Кировской области

подпись

расшифровка подписи

МП

Подпись, дата ознакомления с представлением

**Лист самооценки
профессиональной деятельности руководителя
муниципального образовательного учреждения**

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Место работы _____

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

№ п/п	Критерий	Значение	Баллы	Формула расчета	Источники информации	Примечание
1. Обязательное условие						
1.1	Прохождение курсов повышения квалификации по вопросам деятельности образовательного учреждения (за 5 лет)				Документ о повышении квалификации	Приложение № 1.1
1.2	Прохождение курсов повышения квалификации по информационным технологиям (за 5 лет)				Документ о повышении квалификации	Приложение № 1.2
2. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства (на момент аттестации)						
2.1.	Предписания надзорных органов (на момент аттестации)				Справка по результатам оценки деятельности руководителя образовательного учреждения на основании утвержденных показателей эффективности деятельности руководителей (далее – Справка*)	Приложение № 2.1
2.2.	Заключения проверяющих органов (в течение аттестационного периода)				Справка*	Приложение № 2.1
2.3.	Жалобы на деятельность организации (в течение аттестационного периода)				Справка*	Приложение № 2.1
3. Качество управления образовательного учреждения (на момент аттестации)						
3.1.	Коллегиальный орган управления (КОУ) (на момент аттестации)				Годовые отчеты образовательного учреждения	
3.2.	Государственное задание (за каждый год аттестационного периода)				Справка*	
3.3.	Установленная отчетность (в течение аттестационного периода)				Справка*	
3.4.	Доля педагогических работников образовательного учреждения, имеющих квалификационные категории (на момент аттестации)				Годовые отчеты образовательного учреждения	

№ п/п	Критерий	Значение	Баллы	Формула расчета	Источники информации	Примечание
3.5.	Доля педагогических работников образовательного учреждения, имеющих высшее, среднее (только для дошкольного) профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (профилю, специализации) (на момент аттестации)				Годовые отчеты образовательного учреждения	
3.6.	Повышение квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения (в течение 3-х последних лет)				Годовые отчеты образовательного учреждения	
3.7.	Участники конкурсов профессионального мастерства среди педагогических работников (в течение аттестационного периода)				Приказы	
3.8.	Победители и призеры профессиональных конкурсов (в течение аттестационного периода)				Приказы	
3.9.	Победы (призовые места) в конкурсах образовательных учреждений на муниципальном, региональном,				Приказы	
4. Информационная открытость учреждения (на момент аттестации)						
4.1.	Сайт образовательного учреждения (на момент аттестации)				Справка*	
4.2.	Публичная отчетность учреждения (ежегодный публичный аналитический доклад о состоянии и развитии образовательного учреждения (за каждый год аттестационного периода)				Протоколы, публикации в СМИ.	
4.3.	Участие в процедурах независимой оценки качества образования (в течение аттестационного периода)					
5. Качество образовательной, воспитательной и социокультурной деятельности обучающихся						
5.1.	Наличие правонарушений и преступлений, допущенных обучающимися (воспитанниками)				Годовые отчеты образовательного учреждения	
5.2.	Доля обучающихся (воспитанников), охваченных здоровьесберегающими технологиями на уроках (занятиях)				Годовые отчеты образовательного учреждения	
5.3.	Состояние травматизма обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса				Журнал учета случаев травматизма	
5.4.	Доля обучающихся, систематически участвующих в спортивно - оздоровительных мероприятиях				Годовые отчеты образовательного учреждения	
5.5.	Наличие действующих музея, театра, художественной студии и т.п.				Документ о создании	
5.6.	Доля обучающихся, занятых в общественно-значимых социальных проектах (не менее 4-х в течение года)				Годовые отчеты образовательного учреждения	

№ п/п	Критерий	Значение	Баллы	Формула расчета	Источники информации	Примечание
5.7.	Победители и призеры всероссийской, международной олимпиад обучающихся (региональный, всероссийский, международный этапы) (в течение аттестационного периода)				Дипломы или соответствующие приказы	
5.8.	Победители и призеры конкурсов, смотров, фестивалей, соревнований, выставок регионального и межрегионального уровней (в течение аттестационного периода)				Дипломы или соответствующие приказы	
5.9.	Доля обучающихся (воспитанников) с ОВЗ, охваченных психолого-педагогическим сопровождением (на момент аттестации)				Годовые отчеты образовательного учреждения	
5.10.	Доля обучающихся, отчисленных из образовательной организации до получения уровня образования (коэффициент выбытия) (в течение аттестационного периода)				Годовые отчеты образовательного учреждения	
5.11.	Программа, направленная на работу с одаренными детьми (на момент аттестации)				Годовые отчеты образовательного учреждения	
5.12.	Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки (на момент аттестации)				Годовые отчеты образовательного учреждения	
6. Качество образовательных результатов						
6.1.	Доля обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы (в течение аттестационного периода)				Годовые отчеты образовательного учреждения	
6.2.	Доля обучающихся, освоивших дополнительные образовательные программы (в течение аттестационного периода)				Годовые отчеты образовательного учреждения	
6.3.	Система отслеживания динамики индивидуальных образовательных результатов обучающихся (воспитанников) (на момент аттестации)					
6.4.	Доля выпускников успешно прошедших государственную итоговую аттестацию (в течение аттестационного периода)				Годовые отчеты образовательного учреждения	
6.5.	Доля обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством образования (предоставляемых услуг), выполняемых работ (на момент аттестации)				Результаты независимой оценки качества образования	
7. Инновационная, экспериментальная деятельность						
7.1.	Экспериментальная (инновационная) деятельность образовательного учреждения (на момент аттестации)				Договор о сотрудничестве или приказ органов управления образованием	

№ п/п	Критерий	Значение	Баллы	Формула расчета	Источники информации	Примечание
7.2.	Методические публикации о деятельности экспериментальной (инновационной) площадки в сборниках материалов конференций, периодических печатных изданиях регионального, федерального уровня (в течение аттестационного периода)				Публикации	
8. Материально-техническая база						
8.1.	Программа развития образовательного учреждения (на момент аттестации)				Программа развития	
9. Дополнительные показатели						
9.1.	Поощрения и награды муниципального уровня (за 5 лет); регионального уровня, отраслевые и государственные награды (без срока давности)				Документы о награждении или трудовая книжка	

ПОДГОТОВЛЕНО

Руководитель образовательной организации _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

ДОСТОВЕРНОСТЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПОДТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования
Пижанского муниципального округа
Кировской области _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

МП

(дата)

Приложение к листу самооценки
 профессиональной деятельности
 руководителя муниципального
 образовательного учреждения

ТАБЛИЦА
критериев оценки профессиональной деятельности
руководителя муниципальной образовательной организации

№ п/п	Критерии	Значение критериев в баллах	Руководители образовательных учреждений		
			общего	дополни тельного	дошколь ного
1. Обязательное условие					
1.1.	Прохождение курсов повышения квалификации по вопросам деятельности образовательного учреждения (за 5 лет)				
1.2.	Прохождение курсов повышения квалификации по информационным технологиям (за 5 лет)				
2. Соответствие деятельности организации требованиям законодательства					
2.1.	Предписания надзорных органов (на момент аттестации)	1 б. - предписаний нет или предписания исполнены в срок; 0 б. - предписание не исполнено	+	+	+
2.2.	Заключения проверяющих органов (в течение аттестационного периода)	1 б. – нарушения не выявлены; 0 б. – нарушения выявлены	+	+	+
2.3.	Жалобы на деятельность учреждения (в течение аттестационного периода)	1 б.- жалоб нет; 0 б. – есть обоснованные жалобы	+	+	+
3. Качество управления образовательного учреждения					
3.1.	Коллегиальный орган управления (КОУ) (на момент аттестации)	1 б. - КОУ эффективно работает, имеется соответствующая документация; 0 б. - КОУ существует формально	+	+	+
3.2.	Государственное задание (за каждый год аттестационного периода)	1 б. - исполнено по объему и качеству на 100 %; 0 б. - исполнено менее, чем на 100 %	+	+	+
3.3.	Установленная отчетность (в течение аттестационного периода)	1 б. - сроки и качество предоставления отчетов не нарушены; 0 б. – есть нарушения сроков и (или) качества предоставления отчетов	+	+	+

№ п/п	Критерии	Значение критериев в баллах	Руководители образовательных учреждений		
			общего	дополнительного	дошкольного
3.4.	Доля педагогических работников образовательного учреждения, имеющих квалификационные категории (на момент аттестации)	1 б.- 60 % и более; 0 б. – менее 60 %	+	+	+
3.5.	Доля педагогических работников образовательного учреждения, имеющих высшее, среднее (только для дошкольного) профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (профилю, специализации) (на момент аттестации)	1 б. – 75 % и более; 0 б. – менее 75 %	+	+	+
3.6.	Повышение квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения(в течение 3-х последних лет)	1 б. – 75 % и более; 0 б. – менее 75 %	+	+	+
3.7.	Участники конкурсов профессионального мастерства среди педагогических работников (в течение аттестационного периода)	1 б. - за каждого участника конкурса, но не более 3 б.	+	+	+
3.8.	Победители и призеры профессиональных конкурсов (в течение аттестационного периода)	2 б. – за каждого победителя и призера, но не более 4 б.	+	+	+
3.9.	Победы (призовые места) в конкурсах образовательных учреждений на муниципальном, региональном, либо федеральном уровне (в течение аттестационного периода)	3 б. - на федеральном уровне; 2 б. – на региональном уровне; 1 б. – на муниципальном уровне(за каждую победу (призовое) место, но не более 6 баллов)	+	+	+
4. Информационная открытость учреждения					
4.1.	Сайт образовательного учреждения (на момент аттестации)	1 б. - сайт соответствует требованиям законодательства; 0 б. - сайт не соответствует требованиям законодательства	+	+	+
4.2.	Публичная отчетность учреждения (ежегодный публичный аналитический доклад о состоянии и развитии образовательного учреждения (за каждый год аттестационного периода)	1 б. - есть публичный отчет; 0 б. - нет публичного отчета	+	+	+

№ п/п	Критерии	Значение критериев в баллах	Руководители образовательных учреждений		
			общего	дополнительного	дошкольного
4.3.	Участие в процедурах независимой оценки качества образования (в течение аттестационного периода)	1 б. – участвует в процедурах; 0 б. – не участвует в процедурах	+	+	+
5. Качество образовательной, воспитательной и социокультурной деятельности обучающихся (воспитанников)					
5.1.	Наличие правонарушений и преступлений, допущенных обучающимися (воспитанниками)	1 б. - правонарушения, преступления отсутствуют; 0 б. - есть правонарушения, преступления	+	-	+
5.2.	Доля обучающихся (воспитанников), охваченных здоровьесберегающими технологиями на уроках (занятиях)	1 б. - 50% и более; 0 б. - менее 50%	+	+	+
5.3.	Состояние травматизма обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса	1 б.- случаи травматизма отсутствуют; 0 б. – есть случаи	+	+	+
5.4.	Доля обучающихся, систематически участвующих в спортивно - оздоровительных мероприятиях	1 б. - 50% и более; 0 б. - менее 50%	+	+	-
5.5.	Наличие действующих музея, театра, художественной студии и т.п.	1 б. за каждое объединение, но в сумме не более 3 б.	+	+	-
5.6.	Доля обучающихся, занятых в общественно-значимых социальных проектах (не менее 4-х в течение года)	1 б. - 50% и более; 0 б. - менее 50%	+	+	-
5.7.	Победители и призеры всероссийской, международной олимпиад обучающихся (региональный, всероссийский, международный этапы) (в течение аттестационного периода)	1 б. за каждого победителя (призера), но не более 5 б.	+	-	-
5.8.	Победители и призеры конкурсов, смотров, фестивалей, соревнований, выставок регионального и межрегионального уровней (в течение аттестационного периода)	1 б.- за каждого победителя (призера), но не более 3 б.	+	+	+
5.9.	Доля обучающихся (воспитанников) с ОВЗ, охваченных психолого-педагогическим сопровождением (на момент аттестации)	1 б. - 75 % и более; 0 б. – менее 75 %	+	-	+
5.10.	Доля обучающихся, отчисленных из образовательного учреждения до получения уровня образования (коэффициент выбытия) (в течение аттестационного периода)	1 б. - 0 %; 0 б. - больше 0%	+	-	-

№ п/п	Критерии	Значение критериев в баллах	Руководители образовательных учреждений		
			общего	дополнительного	дошкольного
5.11.	Программа, направленная на работу с одаренными детьми (на момент аттестации)	1 б - программа утверждена и реализуется; 0 б. – программа не утверждена или отсутствует	+	+	-
5.12.	Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки (на момент аттестации)	1 б - реализуется; 0 б. – не реализуется	+	-	-
6. Качество образовательных результатов					
6.1.	Доля обучающихся (воспитанников) освоивших образовательные программы (в течение аттестационного периода)	1 б. - 100 % 0 б. – менее 100%	+	-	+
6.2.	Доля обучающихся, освоивших дополнительные образовательные программы (в течение аттестационного периода)	1 б. - 95% и более; 0 б – менее 95%	-	+	-
6.3.	Система отслеживания динамики индивидуальных образовательных результатов обучающихся (воспитанников) (на момент аттестации)	1 б – система создана, функционирует; 0 б. – система не создана или создана, но не функционирует	+	-	+
6.4.	Доля выпускников успешно прошедших государственную итоговую аттестацию (в течение аттестационного периода)	1 б. - 100 %; 0 б. – менее 100%	+	-	+
6.5.	Доля обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством образования (предоставляемых услуг), выполняемых работ (на момент аттестации)	1 б. – 60 и более % опрошенных; 0 б. – менее 60 % опрошенных	+	+	+
7. Инновационная, экспериментальная деятельность					
7.1.	Экспериментальная (инновационная) деятельность образовательного учреждения (на момент аттестации)	1 б. – является площадкой федерального или регионального уровня; 0 б. – не является площадкой	+	+	+
7.2.	Методические публикации о деятельности экспериментальной (инновационной) площадки в сборниках материалов конференций, периодических печатных изданиях регионального, федерального уровня (в течение аттестационного периода)	1 б. – есть методические публикации; 0 б. – нет методических публикаций	+	+	+

№ п/п	Критерии	Значение критериев в баллах	Руководители образовательных учреждений		
			общего	дополнительного	дошкольного
8. Материально-техническая база					
8.1.	Программа развития образовательного учреждения (на момент аттестации)	1 б - программа утверждена и реализуется в соответствии с планом; 0 б. – программа не утверждена, либо отсутствует	+	+	+
9. Дополнительные показатели					
9.1.	Поощрения и награды муниципального уровня (за 5 лет); регионального уровня, отраслевые и государственные награды (без срока давности)	3 б. – есть отраслевые и (или) государственные награды; 2 б. – есть региональные поощрения и (или) награды; 1 б. – есть муниципальные поощрения и (или) награды.(за каждое поощрение и (или) награду, но не более 6 б.)	+	+	+

Для общеобразовательной организации

Максимальное количество баллов	– 56 баллов
Высшая квалификационная категория	– свыше 45 баллов
Первая квалификационная категория	– свыше 34 баллов

Для организации дополнительного образования

Максимальное количество баллов	– 45 баллов
Высшая квалификационная категория	– свыше 36 баллов
Первая квалификационная категория	– свыше 27 баллов

Для организации дошкольного образования

Максимальное количество баллов	– 38 балл
Высшая квалификационная категория	– свыше 30 балла
Первая квалификационная категория	– свыше 22 балла

**Экспертное заключение
об оценке профессиональной деятельности руководителя**

Осуществив процедуру экспертизы деятельности _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

по соответствующим критериям оценки профессиональной
деятельности (листсамооценки прилагается), рекомендуем аттестационной
комиссии принять решение _____

(уровень квалификации (должность) соответствует (не соответствует)

требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории)

Примечания _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

МП

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
от 19.05.2022 № 213

Порядок проведения квалификационного экзамена при аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Пижанского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Квалификационный экзамен (далее - экзамен) является обязательным условием при аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Пижанского муниципального округа (далее - кандидаты на должности руководителей).

1.2. Экзамен проводится с целью установления уровня квалификации и профессионализма кандидатов на должности руководителей в соответствии с квалификационными характеристикам, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

2. Формы проведения квалификационного экзамена

2.1. Экзамен проводится в форме устного собеседования или тестирования.

2.2. Кандидату на должность руководителя предоставляется право выбора формы прохождения экзамена.

3. Организация и сроки проведения экзамена

3.1. Основанием для проведения экзамена является заявление о проведении аттестации, адресованное в аттестационную комиссию по аттестации лиц, претендующих на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений Пижанского муниципального округа (далее - аттестационная комиссия), которое кандидат на должность руководителя подает секретарю аттестационной комиссии лично.

3.2. В заявлении о проведении аттестации кандидат на должность руководителя указывает форму прохождения экзамена.

3.3. Организацию и проведение экзамена осуществляют работники Управления образования Пижанского муниципального округа совместно с методистами Муниципального казённого учреждения «Ресурсный центр образования Пижанского муниципального округа».

3.4. Продолжительность экзамена для каждого аттестуемого - до 3-х академических часов.

3.5. Экзамен считается сданным, в случае если кандидат правильно ответил не менее чем на 70 % от общего количества вопросов.

3.6. В случае если кандидат на должность руководителя получил на экзамене отрицательный результат, он имеет право сдать экзамен повторно по одной из форм, установленных настоящим Порядком, в течение месяца с момента получения результата экзамена.

3.7. Результат экзамена действителен в течение 1 года.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
от 19.05.2022 № 213

Состав

**аттестационной комиссии по аттестации лиц, претендующих на должности
руководителей и руководителей муниципальных образовательных
учреждений Пижанского муниципального округа**

СКРИПИН Сергей Юрьевич	начальник Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области, председатель комиссии
ПОПЕНОВА Нина Владимировна	директор Муниципального казённого учреждения «Ресурсный центр образования Пижанского муниципального округа», заместитель председателя комиссии
МАЛЬКОВА Дина Александровна	юрисконсульт Муниципального казённого учреждения «Ресурсный центр образования Пижанского муниципального округа», секретарь комиссии
БУСЫГИНА Ирина Вячеславовна	заведующий муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» пгт Пижанка Кировской области
БУСЫГИН Павел Иванович	заместитель директора Муниципального казённого учреждения «Ресурсный центр образования Пижанского муниципального округа»
ДЕРБЕНЁВА Надежда Николаевна	методист Муниципального казённого учреждения «Ресурсный центр образования Пижанского муниципального округа»

КЛИМКИНА
Елена Фёдоровна

председатель Пижанской территориальной
Профсоюзной организации работников
народного образования и науки РФ