**АДМИНИСТРАЦИЯ ИТУМ-КАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  ИТУМ-КАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**МУ «УДО ИТУМ-КАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**ПРИКАЗ**

 «01» октября 2016г.            с. Итум-Кали                                     № 49

Об утверждении Положения

о порядке проведения аттестации

руководителей и кандидатов на должности

руководителей муниципальных бюджетных

дошкольных образовательных организаций

Итум-Калинского муниципального района

     В соответствии с частью 4 статьи 51 Закона Российской Федерации от

29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях

совершенствования управления муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей и

кандидатов на должность руководителей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций  (Приложение 1).

2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии по аттестации

руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций (Приложение 2).

3. Утвердить состав аттестационной комиссии и состав экспертной группы по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей

муниципальных дошкольных образовательных организаций (Приложение 3).

4.Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

        Начальник управления

       дошкольного образования                                                   Т.Д.Ацаева

*Приложение 1*

*к приказу Управления*

*дошкольного  образования*

*от 01.10.2016г.№49*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И**

**КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ**БЮДЖЕТНЫХ**ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. **Общие положения**

1. Настоящее положение о порядке проведения аттестации руководителей

и кандидатов на должности руководителей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций (далее - Положение), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители  дошкольных организаций, дошкольные организации, управление дошкольного образования).

2. Аттестации подлежат:

-кандидаты на должность руководителя  дошкольной организации;

-руководители дошкольных образовательных организаций.

3. Аттестация кандидатов и руководителей  дошкольных организаций является обязательной.

4. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления

(приложение 1) с целью определения их соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности «руководитель» и оценки их профессиональной готовности к руководству дошкольной организацией.

Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

5. Аттестация руководителей  дошкольных организаций проводится в целях объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы дошкольной организации, стимулирования профессионального роста руководителей дошкольных организаций.

6.Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность,

открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и

руководителям дошкольных организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

7. Руководители дошкольных организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя дошкольной организации (очередная аттестация). Очередная аттестация проводится один раз в пять лет.

Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руко-

водителя  дошкольной организации, проходит очередную аттестацию через год после назначения на должность.

8.До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может

проводиться внеочередная аттестация руководителя  дошкольной организации.

9.Очередной аттестации не подлежат: беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей  дошкольных организаций возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

10.Внеочередная аттестация может проводиться:

по решению работодателя в случаях: истечения срока действия трудового договора;  вследствие низких показателей эффективности деятельности дошкольной  организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия

результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

11 .Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия: при

переходе аттестованного руководителя  дошкольной организации на другую руководящую должность в той же или другой образовательной организации;

при возобновлении работы в должности руководителя дошкольной образовательной организации при перерывах в работе.

12. Для подготовки к аттестации руководители дошкольных организаций, подлежащие  аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации не позднее двух лет, предшествующих аттестации.

**2.Состав и порядок работы аттестационных комиссий**

13. Аттестация руководителей дошкольных организаций и кандидатов проводится аттестационной комиссией, персональный состав которых утверждается приказом управления дошкольного образования.

14. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, замес-

тителей председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при

принятии решения обладают равными правами.

В состав аттестационной комиссии включаются представители управления дошкольного образования ; председатель профсоюзной организации работников дошкольного образования; руководители муниципальных образовательных организаций Итум-Калинского района.

15. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы

была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

16.3аседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем

присутствуют не менее двух третей ее членов.

17. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов всего состава аттестационной комиссии, присутствующего на

заседании.

18. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся

членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей

кандидатуре.

19. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания ат-

тестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голо-

сования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается пред-

седательствующим на заседании комиссии и секретарем аттестационной комиссии.

Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет

право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

**3. Порядок аттестации руководителей дошкольных организаций**

20.При проведении аттестации руководителей дошкольных организаций издается приказ управления дошкольного образования, содержащий следующие положения: об утверждении списка руководителей дошкольных организаций, подлежащих аттестации;

о назначении ответственных за подготовку документов, необходимых для

работы аттестационной комиссии;

о сроках проведения аттестации руководителей  дошкольных организаций.

21. Приказ управления дошкольного образования о проведении аттестации руководителей  дошкольных организаций доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

22. Секретарь аттестационной комиссии, не позднее, чем за две недели до

заседания аттестационной комиссии должен ознакомить аттестуемого

руководителя дошкольной организации с отзывом о профессиональной деятельности руководителя дошкольной организации (далее - отзыв), составленным по установленной форме (приложение 2).

Аттестуемый руководитель дошкольной организации вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

23 .В аттестационную комиссию отзыв предоставляется не позднее, чем за

неделю до заседания аттестационной комиссии.

24. При очередной аттестации руководителя дошкольной  организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

отзыв;

экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компе-

тентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания;

копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в

организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования.

25. При внеочередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

отзыв;

основание для аттестации (заявление руководителя организации или решение

работодателя);

экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности

руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания;

копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в

организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования.

26.Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя дошкольной  организации на заседание аттестационной комиссии после прохождения квалификационного испытания в муниципальной экспертной группе и при наличии экспертного заключения по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя  дошкольной организации на основе результатов квалификационного испытания. В случае неявки руководителя дошкольной организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от прохождения аттестации, руководитель дошкольной организации привлекается к

дисциплинарной ответственности.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необ-

ходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться по решению председателя комиссии без участия аттестуемого.

27. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы,

заслушивает отзыв.

28. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие атте-

стуемого руководителя дошкольной организации открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель дошкольной организации прошел аттестацию.

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

29. По результатам аттестации руководителя  дошкольной организации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности руководителя  дошкольной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

соответствует занимаемой должности руководителя дошкольной организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом рекомендаций;

не соответствует занимаемой должности руководителя  дошкольной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

30. Результаты аттестации руководителя дошкольной организации сообщаются ему после подведения итогов голосования.

31. При наличии рекомендаций, данных руководителю дошкольной организации в ходе заседания аттестационной комиссии, секретарь комиссии, не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя дошкольной организации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя  дошкольной организации (далее - «рекомендации»).

В случае невыполнения руководителем дошкольной организации рекомендаций к нему можем быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций руководитель дошкольной организации может быть уволен в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

32. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руково-

дителя дошкольной организации в недельный срок утверждается приказом управления дошкольного образования.

33.Отзыв, копия приказа об итогах аттестации хранятся в личном деле

руководителя дошкольной  организации.

34. В случае признания руководителя дошкольной организации 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.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести

руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

35. Руководитель дошкольной организации вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательствами Чеченской Республики и  Российской Федерации.

**4. Порядок проведения квалификационных испытаний руководителей**

**муниципальных дошкольных образовательных организаций**

36. Квалификационным испытанием является собеседование в

экспертной группе управления дошкольного образования.

Собеседование строится как диалог аттестуемого и экспертов, в процессе

которого содержание вопросов рассматривается с учѐтом специфики типа и вида дошкольной организации. В ходе диалога возможны

уточнения, комментарии со стороны его участников. Вопросы в рамках

собеседования разворачиваются в определенной логике, что позволяет оценить уровень развития профессиональной компетентности руководителя, определить его соответствие (несоответствие) занимаемой должности или соответствие занимаемой должности с учетом рекомендаций. Аттестуемому предлагается 5 вопросов из перечня вопросов для собеседования с руководителями. Время, отводимое на собеседование не должно превышать 60 минут. В ходе собеседования экспертами заполняется оценочный лист (приложение3).

Оценка по результатам собеседования членами экспертной группы

проводится по каждому вопросу по пятибалльной шкале в соответствии со

следующими критериями:

- ответ не отражает сути вопроса - 1 балл;

-ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса - 2 балла;

- ответ достаточно полный, но содержит существенные ошибки или неточности – 3 балла;

- ответ достаточно полный, не содержит ошибок или неточностей - 4 балла;

- ответ полный, демонстрирующий глубокие знания аттестуемого по данному

вопросу - 5 баллов.

В ходе собеседования руководитель демонстрирует персональную го-

товность к осуществлению управленческой деятельности в современных условиях, дает развернутый ответ по одной из ключевых проблем управления современной организацией, соотносит данную проблему с потребностями организации и собственной управленческой деятельностью. При проведении собеседования учитываются результаты повышения квалификации аттестуемого.

Критерии оценивания собеседования для руководителей, проходящих

аттестацию:

знание нормативных и правовых актов в сфере образования;

умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения;

понимание цели задач собственной управленческой деятельности, их

соотнесение с потребностями организации и образовательного сообщества; умение полно, всесторонне проанализировать проблему;

 умение предъявить результаты собственной управленческой деятельности, достоверность и значимость полученных результатов;

логичность и последовательность изложения;

аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной

позиции;

умение четко обозначить задачи, дальнейшие перспективы собственной

управленческой деятельности.

38. По результатам собеседования,  рассчитывается оценка квалификационных испытаний

Уровень профессиональной компетентности и результативности труда

руководителя считаются соответствующими требованиям, предъявляемым к

занимаемой должности, если средневзвешенная оценка результатов квалифи-

кационных испытаний составляет не менее 7 баллов:

-соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;

-соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», с

учетом рекомендаций;

-не соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руково-

дитель».

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень |   |
| Базовый | От 7 баллов до 12 баллов |
| Средний  | от 12 баллов до 18 баллов  |
| Высокий | более 18 баллов |

39. На основании средневзвешенной оценки экспертная группа делает вывод о результатах квалификационных испытаний аттестующегося руководителя с одной из формулировок:

-соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;

-соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», с

учетом рекомендаций;

-не соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руково-

дитель».

40. Результаты квалификационных испытаний фиксируются в экспертном

заключении, с которым знакомится аттестуемый (приложение 4).

**5. Порядок аттестации кандидатов**

41.Предложения по кандидату (кандидатам) на должность руководителя дошкольной  организации и материалы к ним представляются в аттестационную комиссию специалистом управления дошкольного образования, курирующем дошкольную образовательную организацию.

Материалы о кандидатах на должность руководителя дошкольной организации должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока действия трудового договора действующего руководителя.

42. Материалы о кандидатах включают в себя:

заявление кандидата с приложением заверенных нотариально или по месту

работы копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлениях кандидатов;

согласие на обработку персональных данных;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования, либо о прекращении уголовного преследования;

иные документы, которые, по мнению кандидата, могут характеризовать его

профессиональные и деловые качества.

43.При проведении аттестации кандидатов издается приказ управления дошкольного образования, содержащий следующие положения:

об утверждении списка кандидатов;

о сроках проведения аттестации кандидатов.

44. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты уведомляются

не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

45. Кандидату может быть отказано в проведении аттестации в случаях:

выявления оснований, препятствующих занятию педагогической дея-

тельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере обра-

зования; предоставления на аттестацию документов не в полном объеме, позднее установленных сроков.

46.Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание ат-

тестационной комиссии.

В случае неявки без уважительной причины на заседание аттестационной

комиссии кандидат считается не прошедшим аттестацию.

47. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы,

проводит собеседование с кандидатом.

48.Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие атте-

стуемого кандидата открытым голосованием большинством голосов присут-

ствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат прошел аттестацию.

49.По результатам аттестации кандидата принимается одно из следующих

решений:

кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для

назначения на должность руководителя дошкольной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для

включения в кадровый резерв управления дошкольного образования для замещения должностей руководителей дошкольных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

кандидат не соответствует должности руководителя дошкольной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

50. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов

голосования.

51. На основании решения аттестационной комиссии в недельный срок

издается приказ управления дошкольного образования.

Копия приказа передается кандидату под подпись.

52. Кандидаты могут быть аттестованы в ходе конкурса на замещение

вакантной должности руководителя дошкольной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

 к Положению о порядке

проведения аттестации

руководителей и кандидатов на

должности руководителей

муниципальных бюджетных

дошкольных образовательных

организаций

В аттестационную комиссию по аттестации

кандидатов на должности руководителей

муниципальных бюджетных дошкольных

 образовательных организаций,

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(домашний адрес)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

(наименование муниципальной  бюджетной дошкольной образовательной организации)

В настоящее время работаю в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы лет, в том числе:

в данной должности лет;

стаж педагогической деятельности лет;

стаж руководящей деятельности лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление

подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной

переподготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о наличии ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:(сведения о наградах,

почетных званиях и др.)

К заявлению прилагаются следующие документы: копия

паспорта или заменяющего его документа;

копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую

деятельность;

копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном

профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовки, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

«\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

                                                                                                (подпись, ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке проведения

аттестации руководителей и кандидатов на

должности руководителей муниципальных

бюджетных дошкольных

образовательных организаций

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование организации)

I. Общие сведения

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уровень образования, наименование образовательной

организации, год окончания)

специальность по диплому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому, указав, во втором случае, на каком курсе учится.

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

(наименование курсов и образовательной организации, год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж лет, в том числе стаж педагогической работы лет, стаж

работы в должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет, в том числе в дан

ной образовательной организации лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется руководитель организации  « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_ г.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20 \_ г.

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

Сведения о награждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о дисциплинарных взысканиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II.**Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

2.1. Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.

2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных

стандартов, федеральных государственных требований по направлениям дея-

тельности организации.

2.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников дошкольной организации; соблюдение их прав и свобод.

2.5. Участие дошкольной организации в различных программах и проектах краевого, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.

2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной

деятельности.

2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.

2.8. Создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

2.9. Обеспечение открытости деятельности дошкольной организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту организации, работа с родителями, общественностью, СМИ.

2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников дошкольной организации.

2.12. Обеспечение защиты прав воспитанников, находящихся на

полном государственном обеспечении.

2.13. Обеспечение выполнения государственного задания.

2.14. Распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий,

обеспечение результативности и эффективности их использования.

2.15. Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.

2.16. Обеспечение системной административно-хозяйственной (производственной) работы.

2.17. Развитие материально-технической базы организации.

2.18. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

2.19. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности. Вывод:

соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя дошкольной  организации.

Рекомендации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_\_

(указываются при наличии рекомендаций)

Председатель комитета по образованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к Положению о

порядке проведения аттестации

руководителей и кандидатов на

должности руководителей

муниципальных бюджетных

дошкольных образовательных

 организаций

Оценочный лист по итогам собеседования с руководителями

Название организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №вопроса  | Оценка экспертов | Итоговаяоценка  |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

Подписи экспертов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Дата проведения

квалификационного

испытания «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о

порядке проведения аттестации

руководителей и кандидатов на

должности руководителей

муниципальных бюджетных

дошкольных образовательных

 организаций

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения на основе квалификационных испытаний**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(занимаемая должность, наименование организации)

(вид аттестации: назначение на должность/очередная, внеочередная)

форма квалификационного испытания, результат в баллах

В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По итогам квалификационных испытаний (тестирование/самоанализ результатов реализации комплексной программы развития ДОУ, собеседование) определено значение показателя уровня квалификации

(указать общее количество баллов)

Рекомендации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вывод:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

-соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;

-соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», с учетом рекомендаций;

-не соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

Председатель муниципальной

экспертной группы                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                           (подпись)

Эксперты                                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С экспертным заключением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник МУ «УДО Итум-Калинского

муниципального района»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г

Вопросы

для собеседования с руководителями муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности

I **Государственная политика в области образования**

1.Федеральные требования к образовательным организациям в части охраны

здоровья обучающихся, воспитанников.

II **Организация управления**

2 . Учредительный контроль: понятие, цели, задачи.

3. Перечислите требования к уставу образовательной организации.

4. Перечислите основные направления и формы обеспечения

информационной открытости образовательной организации. Охарактеризуйте одну из форм.

5. Какие локальные нормативные акты по вопросам организации и

осуществления образовательной деятельности действуют в вашей образовательной организации?

6. Раскройте понятие внутриучрежденческого контроля. Цели, задачи и

организация внутриучрежденческого контроля.

7. Охарактеризуйте структуру программы развития вашей образовательной

организации и процедуру ее реализации.

8. По каким показателям управленческая команда образовательной

организации оценивает качество выполнения государственного задания?

9. Раскройте качественные характеристики социальной инфраструктуры для

воспитанников в вашей образовательной организации. Какие проблемы по еѐ

развитию Вам предстоит решать?

10.Раскройте систему работы с входящей и исходящей информацией в

образовательной организации и способы управления ею.

11.Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вам

необходимо осуществить при подготовке административных совещаний.

12. Какие формы участия работников в управлении существуют в вашей

образовательной организации? Охарактеризуйте одну из них.

13.Какие документы образовательной организации являются

учредительными?

14.Охарактеризуйте процедуру аттестации педагогических работников на

соответствие занимаемой должности.

15.Охарактеризуйте содержание деятельности коллегиальных органов

управления (органов самоуправления) в вашей образовательной организации. В чем заключаются их функции при определении стимулирующих выплат?

16.Опишите процедуру участия коллегиальных органов управления (органов

самоуправления) и их полномочия при принятии программы развития

образовательной организации и основной образовательной программы

образовательной организации.

17.Как Вы осуществляете контроль участия вашей образовательной

организации в электронном мониторинге и оценку качества предоставляемой

информации?

18. Охарактеризуйте методику оценки эффективности использования

оборудования в вашей образовательной организации.

19.Перечислите показатели, по которым определяется энергоэффективность

образовательной организации.

20.Охарактеризуйте мероприятия по обеспечению безопасности

жизнедеятельности работников образовательной организации.

21.Какова правовая основа антикоррупции в образовательной организации?

22. Что такое персональные данные? Какие права есть у субъектов

персональных данных в целях обеспечения их защиты?

23. Проанализируйте принципы обработки персональных данных.

24.Какие меры по предупреждению коррупции могут применяться в

образовательных организациях?

**III Гарантии и права участников образовательного процесса**

25. Как в вашей образовательной организации соблюдаются основные

гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных

гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»?

26. Как в вашей образовательной организации соблюдаются основные

гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации?

27. Как обеспечивается государственно-общественный характер

управления в вашей образовательной организации?

**IV Организация образовательного процесса**

28.Какова структура основной образовательной программы вашей

образовательной организации?

29. Какова процедура приема либо перевода в образовательную организацию?

30. Как осуществляется государственно-общественное управление вашей

образовательной организацией?

31. Каковы функции педагога в соответствии с профессиональным стандартом педагога?

32. Какие требования к педагогу предъявляет кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательных организаций?

**V Финансово-хозяйственная деятельность**

33. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения

муниципального задания образовательной организацией?

34. Какие требования предъявляются к структуре и содержанию плана

финансово-хозяйственной деятельности бюджетных образовательных

организаций?

35. Охарактеризуйте порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет образовательных организаций.

36. Опишите порядок предоставления государственной образовательной

организацией платных образовательных услуг. Какими основными

нормативными правовыми документами необходимо руководствоваться при

их организации?

37. В чѐм суть права оперативного управления имуществом государственной

образовательной организации?

38. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной

безопасности в образовательной организации.

39. Назовите основные особенности финансово-хозяйственной деятельности с учетом реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд».

40. Каков порядок распоряжения особо ценным движимым имуществом,

закрепленным за бюджетным образовательным учреждением, либо

приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на

приобретение такого имущества?

**VI Трудовые отношения**

41. Вправе ли руководитель образовательной организации не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного медицинского обследования?

42. В каком случае администрация образовательной организации имеет право

проводить расследование в отношении педагогического работника?

43. Назовите дополнительные основания прекращения трудового договора с

педагогическим работником.

44. В чѐм суть новой системы оплаты труда? Какими правовыми актами

определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих

выплат работникам в образовательной организации?

45. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью

подтверждения соответствия их занимаемой должности.

46. Охарактеризуйте процедуру аттестации педагогических работников на

квалификационную категорию.

47. Раскройте понятие времени отдыха для педагогических работников. В каких случаях возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни?

48. Охарактеризуйте условия заключения трудового договора с лицами,

принимаемыми на должности педагогических работников.

49. Раскройте Вашу деятельность по охране труда и пожарной безопасности.

50. На какой срок и с кем в вашей образовательной организации заключен

коллективный договор? В чем состоит необходимость его заключения и как

контролируется его исполнение?

**VII Охрана и укрепление здоровья**

51. Какие требования предъявляются к организации медицинского

обслуживания воспитанников?

52. Охарактеризуйте требования к организации здорового питания в

образовательной организации.

53. Охарактеризуйте основные направления и содержание деятельности в

программе здоровьесберегающей деятельности образовательной

организации.

54. Организация работы ДОУ на основе выполнения требований СанПиН.

55. Охарактеризуйте комплекс мер по обеспечению безопасности участников

образовательных отношений.

Приложение 2

к приказу управления

дошкольного образования

от 01.10.2016 №49

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на

должность руководителей муниципальных бюджетных дошкольных

образовательных организаций

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и

деятельности аттестационной комиссии по аттестации руководителей и

кандидатов на должность руководителей  дошкольных образовательных организаций (далее -комиссия).

1.2. Целью создания комиссии являются:

определение соответствия уровня профессиональной компетентности лиц,

претендующих на должность руководителя дошкольной образовательной организации, требованиям, предъявляемым к работнику при назначении на должность руководителя;

объективная оценка качества и результативности деятельности руководителей образовательных организаций, оказание содействия в повышении эффективности работы дошкольной образовательной организации; стимулирование профессионального роста руководителей дошкольных образовательных организаций.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность,

гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм

профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении

аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской

Федерации и Чеченской Республики  и настоящим Положением.

**II. Состав и порядок работы комиссии**

2.1.Состав комиссии ежегодно утверждается приказом управления дошкольного образования.

2.2.Председателем комиссии является начальник управления дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью

комиссии, председательствует на заседаниях комиссии.

2.3.Заместителем председателя комиссии является главный специалист управления дошкольного образования. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем комиссии.

2.4.Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.5.Заседания комиссии проводятся согласно утвержденному приказом управления графику проведения заседаний комиссии.

График проведения заседаний комиссии формируется за три месяца до начала проведения очередной аттестации руководителей дошкольных организаций.

2.6.Решение принимается большинством голосов открытым голосованием

и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей

состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

2.7.Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается

председателем и секретарем комиссии.

**III. Права и обязанности членов комиссии**

3.1. Члены комиссии имеют право:

- оказывать консультативные услуги;

- изучать опыт работы аттестационных комиссий других муниципалитетов,

регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

3.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые

акты Министерства образования и науки Российской Федерации и Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию по вопросам аттестации руководителей  дошкольных организаций, тарифно-квалификационные требования по должностям руководящих работников организаций образования;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры

при работе в комиссии.

**IV. Делопроизводство**

4.1.Заседания комиссии оформляются протоколами.

4.2.Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии и

секретарем.

4.3.Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.4.Протоколы заседаний комиссии хранятся в управлении дошкольного образования  в течение 5 лет.

4.5.Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ

документов, необходимых для работы комиссии, заполнение аттестационных

листов является секретарь комиссии.

**VI. Заключительные положения**

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения управлением дошкольного образования в установленном порядке.

6.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается

приказом управления дошкольного образования.

Приложение 3

к приказу управления

дошкольного образования

от 01.10.2016 №49

СОСТАВ

муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководителей и

кандидатов на должность руководителей

муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций Итум-Калинского муниципального района

Ацаева Т.Д. –начальник управления дошкольного образования, председатель аттестационной комиссии

Пацаригова Роза Усамовна –главный специалист управления дошкольного образования, заместитель председателя аттестационной комиссии

Осмаева Милана Хожайлаевна  - главный специалист управления дошкольного образования, секретарь аттестационной комиссии

**Члены комиссии:**

 Газимагомаева П.А.-главный специалист по делам молодежи Администрации Итум-Калинского муниципального района

Рабуев А.С.-директор МБОУ «СОШ № с.Итум-Кали им.Х.Исаева»

СОСТАВ

муниципальной экспертной группы по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей

муниципальных бюджетных дошкольных образовательных

Итум-Калинского муниципального района

Ацаева Т.Д. –начальник управления дошкольного образования, председатель экспертной группы,

Пацаригова Роза Усамовна –главный специалист управления дошкольного образования,

Осмаева Милана Хожайлаевна  - главный специалист управления дошкольного образования