



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

03.07 2012 г.

№ 664/1

ст.Кавказская

**Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей
муниципальных образовательных учреждений муниципального
образования Кавказский район**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 (ред. от 01.04.2012) «Об образовании», с учетом Разъяснений по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, данных Министерством образования и науки РФ, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», в целях совершенствования управления муниципальными образовательными учреждениями, повышения эффективности их работы, а также повышения ответственности руководителей муниципальных образовательных учреждений, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район (приложение 1);
2. Утвердить состав аттестационной комиссии (приложение 2);
3. Утвердить график заседаний аттестационной комиссии (приложение №3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя МБУ ОМЦ Е.В.Риккер.

Начальник
управления образования



С.Г.Демченко

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации руководителей
муниципальных образовательных учреждений
муниципального образования Кавказский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

1.2. Положение распространяется на руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования.

1.3. Целью аттестации руководителей является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой по должности руководителя, возможность исполнения ими должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.

1.4. Основными задачами аттестации руководителя являются:

- сохранение и повышение эффективности и качества управления образовательным учреждением;
- учет требований федерального, регионального законодательства, нормативных правовых актов муниципального уровня, квалификационных характеристик по должности руководителя образовательного учреждения;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность проведения аттестации лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений, с целью установления соответствия уровня квалификации квалификационной характеристике по должности;
- обязательность проведения аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности;
- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Нормативной основой для аттестации являются:

- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- настоящее Положение.

1.7. Соответствие занимаемой должности руководителям устанавливается **сроком на пять лет.**

1.8. Основанием для аттестации руководителей образовательных учреждений является представление начальника управления образования.

1.9. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуществляется Управлением образования.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Порядок аттестации лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений, с целью установления соответствия уровня квалификации квалификационной характеристике по должности

2.1.1. Лица, претендующие на должности руководителей образовательных учреждений, подлежат обязательной аттестации в порядке, установленном настоящим Положением, как правило, до заключения с ними трудового договора, в иных случаях – до истечения срока испытания, установленного для работника условиями трудового договора.

2.1.2. Основанием для проведения аттестации лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений, является анкета (приложение 1).

2.1.3. Лица, претендующие на должности руководителей образовательных учреждений вместе с заявлением представляют в Комиссию документы, подтверждающие образование, стаж педагогической работы, наличие наград, званий, ученой степени (звания).

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

2.1.5. Лица, претендующие на должности руководителей образовательных учреждений, в ходе аттестации проходят собеседование по вопросам законодательства в сфере образования и вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей (приложение 4).

2.1.6. При собеседовании аттестуемый, претендующий на должность руководителя, отвечает на вопросы, заданные членами аттестационной комиссии с целью оценки уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств, потенциальных возможностей, эффективности управления образовательным учреждением.

2.1.7. На основании изучения и обсуждения представленных документов, заслушанных ответов на вопросы члены аттестационной комиссии оценивают квалификацию аттестуемого, претендующего на должность руководителя, на предмет его соответствия квалификационной характеристике по должности руководитель.

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

- уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «руководитель» («директор», «заведующий»);

- уровень квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым

квалификационной характеристикой к должности «руководитель» («директор», «заведующий»).

2.1.9. Решение муниципальной аттестационной комиссии утверждается приказом управления образования. В случае признания претендента на должность руководителя не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности, трудовой договор с ним не заключается или прекращается.

2.2. Порядок аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей

2.2.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей является представление начальника управления образования (приложение 3).

2.2.2. Представление начальника управления образования для установления соответствия занимаемой должности руководителя, подается в аттестационную комиссию **не позднее двух месяцев** до окончания сроков действия категории.

2.2.3. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее, чем **за две недели** до начала аттестации.

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

2.2.5. Срок действия соответствия занимаемой должности по заявлению работника в исключительных случаях (длительная болезнь, нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком) может быть продлен **до одного года** по решению аттестационной комиссии.

2.2.6. Аттестуемые при аттестации на установление соответствия занимаемой должности представляют в аттестационную комиссию:

- представление (приложение 3);
- документы, отражающие работу руководителя за последние 3 года;
- аттестационный лист - в двух экземплярах (Приложение 2);

2.2.7. Эксперты рассматривают представленные материалы и заполняют протокол заседания.

2.2.8. По итогам аттестации руководителей образовательных учреждений аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «руководитель» («директор», «заведующий»);
- уровень квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «руководитель» («директор», «заведующий»).

3. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

3.1. Аттестация руководителей проводится аттестационной комиссией, формируемой из представителей Управления образования, организационно-методическим центром, представителей профсоюзных органов, представителей бухгалтерии.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем аттестационной комиссии является начальник Управления образования.

3.3. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент ее работы определяются ежегодно приказом руководителя Управления образования.

3.4. График работы аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом начальника Управления образования. В случае назначения работника на должность руководителя проводится внеочередное заседание аттестационной комиссии для аттестации вновь назначаемого руководителя.

3.5. Аттестационная комиссия по результатам аттестации выносит одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «руководитель» («директор», «заведующий»);

- уровень квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «руководитель» («директор», «заведующий»).

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

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

3.8. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (приложение 2), подписывается председателем аттестационной комиссии и секретарем, заверяется начальником управления образования. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдается на руки.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Кавказский район.

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

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, ответственный за аттестацию в образовательном учреждении не позднее чем через год со дня проведения аттестации, предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении аттестуемым рекомендаций, данных аттестационной комиссией по совершенствованию профессиональной деятельности.

В случае невыполнения руководителем учреждения рекомендаций, к нему может 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 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.

4.3. Аттестационный лист подписывается председателем муниципальной аттестационной комиссии либо заместителем председателя при его отсутствии и секретарем муниципальной аттестационной комиссии.

4.4. Аттестационный лист и копия приказа управления образования должны быть переданы аттестуемому под роспись в течение 7 календарных дней.

4.5. Аттестационный лист, ксерокопия приказа, заверенная начальником управления образования, хранятся в личном деле аттестуемого.

4.6. В случае признания аттестуемого по результатам обязательной аттестации несоответствующим занимаемой должности, 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 руководящего работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководящего работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководящий работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. Результаты аттестации могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СОСТАВ

**аттестационной комиссии муниципального образования Кавказский район
для проведения аттестации кандидата на должность руководителя
муниципального образовательного учреждения муниципального образования
Кавказский район**

- | | | |
|--------------------------------|---|--|
| Титов Валерий Михайлович | - | заместитель начальника управления образования администрации муниципального образования Кавказский район, председатель комиссии |
| Радченко Наталия Валерьевна | - | ведущий специалист управления образования администрации муниципального образования Кавказский район, заместитель председателя комиссии |
| Риккер Елена Владимировна | - | Руководитель муниципального бюджетного учреждения «Организационно - методический центр развития образования» муниципального образования Кавказский район, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | | |
| Митрофанова Лариса Прокофьевна | - | Начальник МКУ ЦБО (по согласованию) |
| Ерко Людмила Владимировна | - | председатель районной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ |
| Калугина Светлана Павловна | - | ведущий специалист управления образования администрации муниципального образования Кавказский район |
| Щербина Галина Борисовна | - | методист МБУ ОМЦ МО Кавказский район |

ГРАФИК
заседаний аттестационной комиссии по аттестации руководителей
муниципальных образовательных учреждений
муниципального образования Кавказский район на 2012-2013 учебный год

Дата	Заседание	ОУ	Время, место
21.09.2012	Аттестация на соответствие занимаемой должности по должности «руководитель»	СОШ №1, 6, 9, 15, 16, 19, 21, лицей №45, интернат №3, ОСОШ №1, ДЮСШ, «Совершенство», д/с №16, 20, 28	14.00, УО
22.11.2012	Аттестация на соответствие занимаемой должности по должности «руководитель»	д/с №24	14.00, УО
27.12.2012	Аттестация на соответствие занимаемой должности по должности «руководитель»	д/с №2, 10, 18	14.00, УО
21.02.2013	Аттестация на соответствие занимаемой должности по должности «руководитель»	д/с №25, 27, 30	14.00, УО
23.04.2013	Аттестация на соответствие занимаемой должности по должности «руководитель»	ЦДиК, д/с №13	14.00, УО
21.05.2013	Аттестация на соответствие занимаемой должности по должности «руководитель»	ЦВР, д/с №9	14.00, УО

Начальнику управления образования



С.Г.Демченко

Приложение 1
к Положению о порядке аттестации руководителей
муниципальных образовательных учреждений
муниципального образования Кавказский район

АНКЕТА

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

С Положением о порядке аттестации руководителей образовательных учреждений ознакомлен(а).

Наличие квалификационной категории, срок ее действия

Сообщаю о себе следующие сведения:

Число, месяц, год и место рождения _____

Образование _____
(какое образовательное учреждение окончил, полученная
специальность и квалификация, год окончания)

Повышение квалификации (за последние 5 лет)

Год окончания	Наименование учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Стаж педагогической работы: _____

Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Наличие наград, званий, учёной степени, учёного звания

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в приеме на работу.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна)

Подпись: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Телефоны: служебный _____, домашний _____, мобильный _____.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Занимаемая должность, место работы _____

(наименование в соответствии с учредительными документами)

Аттестационной комиссией муниципального образования Кавказский район « ____ »
_____ 20 ____ г. принято решение:

Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым квалификационной
характеристикой к заявленной должности)

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
от списочного состава _____.

Результат голосования: количество голосов за _____, против _____.

Председатель комиссии _____ / В.М.Титов /
подпись Ф.И.О.

Секретарь комиссии _____ / Е.В.Риккер /
подпись Ф.И.О.

Приказ управления образования администрации муниципального образования
Кавказский район от _____ 20 ____ года № _____

М.П. _____ Начальник
управления образования _____ /С.Г.Демченко/

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
подпись _____ дата _____

В аттестационную комиссию
муниципального образования
Кавказский район

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(Ф.И.О. аттестуемого руководителя, занимаемая должность, место работы)
Дата рождения аттестуемого _____
(число, месяц, год)
Сведения об образовании _____
(полное наименование образовательной организации)
дата окончания _____,
полученная специальность _____,
квалификация по диплому _____
Сведения о прохождении повышения квалификации по проблемам управления
организацией _____
(наименование курсов, организация профессионального образования, год окончания)
Общий стаж работы _____
В том числе:
стаж педагогической работы: _____
стаж работы в занимаемой должности _____
стаж работы в данном учреждении _____
Сведения о результате предыдущей аттестации _____

1. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств:

1.1. Профессиональные качества:

Компетентность руководителя в реализации государственной образовательной политики, в правовом регулировании деятельности современных образовательных организаций, экономического функционирования образовательных организаций, в эффективности управления современной образовательной организацией, в современных педагогических технологиях.

1.2. Деловые качества:

Умение руководить коллективом, авторитетность, способность к передаче профессионального опыта, этика поведения, стиль общения.

2. Результаты профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности

Начальник
управления образования _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения представления «__» _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен(а) руководитель муниципальной организации с представлением

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата ознакомления руководителя муниципальной организации с представлением

«__» _____ 20__ г.

Контактный телефон, электронный адрес руководителя муниципальной организации

Процедура проведения квалификационных испытаний руководителя образовательного учреждения в форме собеседования

Собеседование – одна из форм квалификационного испытания при прохождении аттестации, при которой аттестуемый, претендующий на должность руководителя образовательного учреждения отвечает на вопросы и выполняет задания, предлагаемые экспертной группой в рамках программы квалификационного испытания.

Собеседование строится как диалог аттестуемого и экспертов, в процессе которого содержание вопросов рассматривается с учётом специфики типа и вида образовательного учреждения, в котором работает аттестуемый. В ходе диалога возможны уточнения, комментарии со стороны его участников. Вопросы в рамках собеседования, являясь более дробными, разворачиваются в определенной логике, что позволяет оценить уровень развития профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность руководителей образовательных учреждений, определить их соответствие квалификационной характеристике по должности «руководитель».

Собеседование проводится по следующим разделам:

- Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка;
- Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Трудовое законодательство;
- Гражданское, административное, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- Правила по охране труда и пожарной безопасности;
- Законы и иные нормативные акты, регламентирующие физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность.

Собеседование организуется экспертной группой. В ходе собеседования ведется протокол, в котором фиксируются задаваемые экспертами вопросы и ответы аттестуемого. Протокол подписывается членами экспертной группы.

Вопросы для собеседования определяются экспертной группой из примерного перечня вопросов.

Оценка по результатам собеседования членами экспертной группы проводится по каждому вопросу – правильный ответ (1 балл), не правильный ответ (0 баллов).

В ходе собеседования руководитель демонстрирует персональную готовность к осуществлению управленческой деятельности в современных условиях, дает развернутый ответ по одной из ключевых проблем управления современным образовательным учреждением, соотносит данную проблему с потребностями образовательного учреждения и собственной управленческой деятельностью.

На основании среднего значения экспертной оценки экспертная группа рекомендует аттестационной комиссии аттестовать руководящего работника с одной из формулировок:

- уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности «руководитель» (более 3-х баллов);
- уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности «руководитель» (менее 3-х баллов).

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

I. Примерный перечень вопросов для проведения собеседования с лицами, претендующими на должность руководителя общеобразовательного учреждения

1. Охарактеризуйте основные направления развития образования в России. Какими компетенциями, на Ваш взгляд, должен владеть руководитель для их реализации?
2. Приведите примеры из Вашей работы, которые демонстрируют управленческие навыки в руководстве образовательным учреждением.
3. Охарактеризуйте осуществляемую/планируемую систему внутришкольного контроля в Вашем образовательном учреждении.
4. В каких локальных нормативных актах закреплено понятие «качество образования» в Вашем образовательном учреждении? Охарактеризуйте качество образования в Вашем учреждении.
5. Каким образом вы будете организовывать текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения?
6. Какие нормативно-правовые акты служат основой для разработки локальных актов и рабочей документации в Вашем образовательном учреждении?
7. Охарактеризуйте условия, необходимые для профессионального роста работников в образовательном учреждении.
8. Охарактеризуйте деятельность Вашей методической службы (методических объединений) по методическому сопровождению профессионального развития педагогических работников школы.
9. Охарактеризуйте повышение квалификации в Вашем образовательном учреждении. Каким образом Вы планируете осуществлять контроль за качеством и результативностью участия работников в курсах и качеством внедрения результатов повышения квалификации в образовательную практику и деятельность образовательного учреждения?
10. Назовите не менее трех показателей эффективности работы по своему направлению, обоснуйте их выбор.
11. Каким образом Вы планируете использовать возможности новой системы оплаты труда учителей в целях обеспечения качества индивидуальных образовательных достижений школьников (учебных, внеучебных)?
12. Охарактеризуйте свою управленческую деятельность по обеспечению взаимодействия с образовательными учреждениями районной образовательной сети. Какими документами должно быть регламентировано это взаимодействие?
13. Каких изменений в Вашей профессиональной деятельности требует введение федеральных государственных образовательных стандартов? Какие профессиональные задачи в связи с этим Вам необходимо решать?
14. Как соотносится цель Вашей профессиональной деятельности с целями деятельности образовательного учреждения, в котором Вы работаете?

15. Что Вы считаете результатом собственного участия в реализации программы развития образовательного учреждения? Какие задачи необходимо решать в связи с этой работой?

16. Каким образом будет происходить Ваше взаимодействие с органами государственного-общественного управления образовательного учреждения?

17. Как Вы используете информационные технологии и цифровые образовательные ресурсы? Что Вы считаете результатом использования этих технологий в Вашей управленческой деятельности?

18. С какими трудностями в своей профессиональной деятельности Вы сталкиваетесь сейчас? Как Вы их разрешаете? Какие проблемы развития своей управленческой компетентности Вы обнаружили? Как планируете работать над их развитием?

19. Раскройте содержание Вашей деятельности по охране труда и пожарной безопасности.

20. Назовите основные нормативно-правовые документы, на основании которых Вы будете строить свою работу.

21. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания образовательного учреждения?

22. Охарактеризуйте, как в Вашем образовательном учреждении соблюдаются основные гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

23. Вправе ли директор образовательного учреждения не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?

24. В каком случае администрация образовательного учреждения имеет право назначить дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника?

25. В каких случаях трудовое законодательство позволяет уволить педагогического работника по инициативе администрации?

26. Каков порядок принятия образовательным учреждением пожертвований от физических или юридических лиц?

27. В чём суть новой системы оплаты труда? Какими документами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в Вашем учреждении?

28. Какие требования предъявляются к организации медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников)?

29. Охарактеризуйте требования к организации здорового питания в образовательном учреждении.

30. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.

II. Примерный перечень вопросов для проведения собеседования с лицами, претендующими на должность руководителя учреждения дополнительного образования детей (в пределах компетенции аттестуемого)

1. Охарактеризуйте основные направления развития системы дополнительного образования. Как они реализуются в Вашем учреждении?
2. Охарактеризуйте осуществляемую/планируемую систему контроля внутри учреждения (как особой формы инспектирования деятельности образовательного учреждения). Кто ее осуществляет?
3. Охарактеризуйте свою управленческую деятельность по обеспечению взаимодействия с образовательными учреждениями районной (городской) образовательной сети. Какими документами должно быть регламентировано это взаимодействие?
4. Какова номенклатура дел в Вашем образовательном учреждении? Какими нормативно-правовыми документами Вы пользуетесь при ее ведении? За ведение какой документации отвечаете Вы непосредственно?
5. Какова Ваша роль в реализации программы развития учреждения, в котором Вы работаете? Что Вы считаете результатом участия в этой работе? Как эта работа повлияла на цели Вашей профессиональной управленческой деятельности? Какие новые задачи появились?
6. Охарактеризуйте повышение квалификации в Вашем образовательном учреждении. Каким образом Вы планируете осуществлять контроль за качеством и результативностью участия работников в курсах и качеством внедрения результатов повышения квалификации в образовательную практику и деятельность образовательного учреждения?
7. Какие методы оценки деятельности педагогов Вы будете использовать?
8. Каким образом организована деятельность методической службы в Вашем учреждении?
9. Представьте опыт работы по развитию детского самоуправления в Вашем учреждении.
10. Каким образом в Вашем учреждении осуществляется организация летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, попавших в трудные жизненные ситуации? Как это можно продемонстрировать в локальных документах учреждения?
11. Оцените уровень психологической атмосферы в коллективе. Какие меры предпринимаются Вами по созданию обстановки взаимного доверия, уважения, открытости?
12. Как соотносится цель Вашей профессиональной деятельности с целями деятельности учреждения, в котором Вы работаете?
13. Приведите примеры из Вашей работы, которые демонстрируют Ваши управленческие навыки.
14. С какими трудностями в своей профессиональной деятельности Вы сталкиваетесь сейчас? Как Вы их разрешаете? Какие проблемы развития своей управленческой компетентности Вы обнаружили? Как планируете работать над их развитием?
15. Как будет организовано взаимодействие с Вашими заместителями и педагогами? Как распределены между ними зоны ответственности; кто за что и каким образом отвечает?

16. Какие на Ваш взгляд внутренние распорядительные приказы должны быть подготовлены в образовательном учреждении? Сформулируйте их перечень. Приведите примеры приказов.

17. Как Вы используете информационные технологии и цифровые образовательные ресурсы? Что Вы считаете результатом использования этих технологий в Вашей управленческой деятельности?

18. Охарактеризуйте, как в Вашем образовательном учреждении соблюдаются основные гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

19. Вправе ли директор образовательного учреждения не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?

20. В каком случае администрация образовательного учреждения имеет право назначить дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника?

21. В каких случаях трудовое законодательство позволяет уволить педагогического работника по инициативе администрации?

22. Каков порядок принятия образовательным учреждением пожертвований от физических или юридических лиц?

23. В чём суть новой системы оплаты труда? Какими документами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в Вашем учреждении?

24. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.

25. Охарактеризуйте условия заключения трудового договора с лицами, принимаемыми на должности педагогических работников.

26. В чём суть права оперативного управления имуществом государственного (муниципального) учреждения?

III. Примерный перечень вопросов для собеседования с лицами, претендующими на должность руководителя дошкольного образовательного учреждения (в пределах компетенции аттестуемого)

1. Определите приоритетные направления развития дошкольного образования.
2. Перечислите основополагающие нормативные правовые документы, регулирующие деятельность ДОУ.
3. Как изменилась форма и структура образовательной программы ДОУ с введением в действие Федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования?
4. Что входит в содержание части основной общеобразовательной программы Вашего ДОУ, которая формируется участниками образовательного процесса?
5. Осуществляет ли ДОУ инновационную деятельность, в каком направлении?
6. Реализует ли ДОУ социальные проекты районного, регионального или федерального уровня?
7. Изменилась ли деятельность ДОУ с введением новых образовательных стандартов в начальных классах с 01 сентября 2011 года?
8. Какие изменения внесли санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22 июля 2010 года № 91?
9. Какая система управления действует в ДОУ? Нужны ли изменения в данной системе?
10. Какова роль и место уставных органов государственно-общественного управления в системе управления ДОУ?
11. Дайте характеристику информационно-методического обеспечения образовательного процесса в ДОУ.
12. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания образовательного учреждения?
13. Какова материально-техническая база вашего ДОУ? Что вы планируете по ее развитию?
14. Каковы источники финансирования Вашего ДОУ?
15. Перечислите затраты дошкольного учреждения (средняя заработная плата, стоимость содержания ребенка в ДОУ за месяц, стоимость питания ребенка в день и т.п.).
16. Как организовано взаимодействие ДОУ с родителями (их законными представителями) детей, социальными партнерами, общественными институтами?
17. Как вы оцениваете психологический микроклимат в коллективе ДОУ?
18. Как Вы используете информационные технологии и цифровые образовательные ресурсы? Что Вы считаете результатом использования этих технологий в Вашей управленческой деятельности?
19. С какими трудностями в своей профессиональной деятельности Вы сталкиваетесь сейчас? Как Вы их разрешаете? Какие проблемы развития своей управленческой компетентности Вы обнаружили? Как планируете работать над их развитием?

20. Раскройте содержание Вашей деятельности по охране труда и пожарной безопасности.

21. Назовите основные нормативно-правовые документы, на основании которых Вы будете строить свою работу.

22. Охарактеризуйте, как в Вашем образовательном учреждении соблюдаются основные гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

23. Вправе ли директор образовательного учреждения не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?

24. В каком случае администрация образовательного учреждения имеет право назначить дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника?

25. В каких случаях трудовое законодательство позволяет уволить педагогического работника по инициативе администрации?

26. Каков порядок принятия образовательным учреждением пожертвований от физических или юридических лиц?

27. В чём суть новой системы оплаты труда? Какими документами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в Вашем учреждении?

28. Какие требования предъявляются к организации медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников)?

29. Охарактеризуйте требования к организации здорового питания в образовательном учреждении.

30. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.

31. Охарактеризуйте условия заключения трудового договора с лицами, принимаемыми на должности педагогических работников.

32. В чём суть права оперативного управления имуществом государственного (муниципального) учреждения?