

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУРСКИЙ РАЙОН»  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.07.2023

№ 327-П-А  
Экз. № 4

р.п. Сурское

**Об утверждении Положения об аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей муниципальных образовательных  
учреждений муниципального образования «Сурский район»**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в целях обеспечения единого подхода к организации и проведению аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский район», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский район».

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановление администрации муниципального образования «Сурский район» от 24.06.2016 № 235-П-А «Об утверждении Положения об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский район»;

2.2 постановление администрации муниципального образования «Сурский район» от 18.01.2017 № 11-П-А «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования «Сурский район» от 24.06.2016 № 235-П-А»;

2.3 постановление администрации муниципального образования «Сурский район» от 08.10.2019 № 362-П-А «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Сурский район» от 24.06.2016 № 235-П-А».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации – начальника управления социального развития администрации муниципального образования «Сурский район» Д.Е. Лифанова.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава администрации  
муниципального образования  
«Сурский район»



Д.В. Колгин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестации кандидатов на должность руководителя и**  
**руководителей муниципальных образовательных учреждений**  
**муниципального образования «Сурский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский район» (далее - учреждения).

1.2. Целью аттестации руководителей учреждений является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационными характеристиками по должности.

1.3. Основными задачами аттестации руководителей учреждений являются:

1.3.1 подтверждение соответствия уровня квалификации аттестуемых квалификационным требованиям;

1.3.2 сохранение и повышение эффективности и качества управления учреждением;

1.3.3 повышение инициативы и творческой активности руководителей учреждений;

1.3.4 объективная оценка компетентности кандидатов на должность руководителя учреждения;

1.3.5 учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя учреждения.

1.4. Основными принципами аттестации руководителей учреждений являются:

1.4.1 обязательность проведения для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя учреждения;

1.4.2 коллегиальность;

1.4.3 объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств руководителей учреждений;

1.4.4 единство требований к руководителям учреждений;

1.4.5 гласность и открытость при проведении аттестации.

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не реже одного раза в пять лет.

Аттестация лиц, претендующих на должность руководителя, проводится до заключения с ними трудового договора.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Аттестация лица, на которого возложено временное исполнение обязанностей руководителя, не проводится.

1.6. Внеплановая аттестация руководителей образовательных учреждений проводится:

1.6.1. По решению учредителя;

1.6.2. По итогам проверок контрольно-надзорными органами, в результате которых были выявлены существенные нарушения в деятельности образовательного учреждения, в том числе проверок финансово-хозяйственной деятельности и использования закреплённого за образовательными учреждениями муниципального имущества;

1.6.3. По личному заявлению руководителя образовательного учреждения.

1.7. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность; основы общетеоретических дисциплин; коммуникативная компетентность; ИКТ-компетентность; стабильные показатели деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителя учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

1.8. Аттестации не подлежат руководители учреждений:

- 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 (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

1.9. Аттестация руководителей учреждений и кандидатов на должность руководителя учреждения, осуществляющих образовательную деятельность,

проводится аттестационной комиссией.

## **2. Организация проведения аттестации**

2.1. Для проведения аттестации администрацией муниципального образования «Сурский район» осуществляются следующие мероприятия:

- создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);

- на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

- составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

- определяет график проведения аттестации;

- готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

- запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

- осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

Председателем аттестационной комиссии является первый заместитель Главы администрации района по социальным и внутриполитическим вопросам.

Председатель осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседании аттестационной комиссии; формирует решения аттестационной комиссии; осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

Заместителем председателя является руководитель управления образования администрации муниципального образования «Сурский район».

Заместитель председателя в отсутствие председателя по его поручению исполняет обязанности председателя.

Секретарь обеспечивает получение и обработку документации, необходимой для заседания аттестационной комиссии; обеспечивает организационную подготовку работы и заседаний аттестационной комиссии; сообщает членам комиссии о месте, дате, времени проведения заседания; ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии; готовит проекты распоряжений о результатах аттестации.

Члены аттестационной комиссии участвуют в собеседовании, экспертизе документов, заседаниях аттестационной комиссии.

2.3. В графике проведения аттестации указываются:

2.3.1 фамилия, имя, отчество аттестуемого;

2.3.2 дата представления в аттестационную комиссию необходимых

документов;

### 2.3.3 дата и время проведения аттестации.

О дате проведения аттестации, о дате представления в аттестационную комиссию необходимых документов руководители учреждений должны быть проинформированы не позднее, чем за месяц до проведения аттестации.

О дате проведения аттестации, о дате представления в аттестационную комиссию необходимых документов кандидаты на должность руководителя учреждения должны быть проинформированы не позднее, чем за две недели до проведения аттестации.

В соответствии с производственной необходимостью возможно проведение аттестации кандидатов на должность руководителя вне графика. Дата и место проведения аттестации, дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов оформляется распоряжением учредителя.

2.4. Для прохождения аттестации в Аттестационную комиссию руководители образовательных учреждений представляют в установленные сроки следующие документы:

2.4.1 копию распоряжения о результатах предыдущей аттестации, копию аттестационного листа предыдущей аттестации (при наличии);

2.4.2 копию приказа о назначении на должность;

2.4.3 копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;

2.4.4 отчет о результатах деятельности образовательного учреждения за три года, предшествующие аттестации согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.4.5. аттестационный лист в 2-х экземплярах согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Основанием для проведения аттестации руководителя является решение учредителя образовательного учреждения.

2.5. Для прохождения аттестации в Аттестационную комиссию кандидаты на должность руководителей учреждений представляют в установленные сроки следующие документы:

2.5.1 заявление по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению;

2.5.2 копию трудовой книжки;

2.5.3 копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышения квалификации;

2.5.4 справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.5.5 дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя является заявление кандидата.

### 3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. В случае его неявки на заседание Аттестационной комиссии без уважительных причин Аттестационная комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки аттестуемого на заседание Аттестационной комиссии по уважительной причине аттестация проводится в другое время. Документ, подтверждающий уважительность причины отсутствия аттестуемого, приобщается к его аттестационному листу.

3.2. Кандидаты на должность руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- собеседование по примерным вопросам, связанным с профессиональной деятельностью, указанным в приложении 3 к настоящему Положению.

Руководители в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- представление результатов деятельности образовательной организации за три года с обязательной компьютерной презентацией для определения результативности работы руководителя согласно приложению 2 к настоящему Положению:

- собеседование для определения профессиональных компетенций аттестуемого проводится по примерным вопросам, указанным в приложении 3 к настоящему Положению.

3.3. Заседание Аттестационной комиссии правомочно при наличии не менее двух третей ее состава. Решение об оценке деятельности аттестуемого и рекомендации Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого.

Результаты голосования определяются простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается решение в пользу аттестуемого.

Член Аттестационной комиссии, который не согласен с решением большинства членов аттестационной комиссии, вправе письменно изложить свое особое мнение, приложив его к аттестационному листу.

Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после принятия решения Аттестационной комиссией.

Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и секретарем Аттестационной комиссии.

3.4. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя Аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок его профессиональной деятельности:

3.4.1 соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательного учреждения»;

3.4.2 не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательного учреждения».

3.4.3 не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательного учреждения», но в виду достаточного практического опыта и компетентности, выполнения качественно и в полном объеме возложенных на него должностных обязанностей, рекомендован к назначению на должность.

3.4.4 Решение Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательного учреждения оформляются решением учредителя.

Один экземпляр решения учредителя по итогам аттестации хранятся в личном деле аттестуемого. Второй экземпляр решения учредителя (выписка из решения учредителя) выдаётся на руки аттестуемому.

3.5. По результатам аттестации руководителя Аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок его профессиональной деятельности:

3.5.1 соответствует занимаемой должности руководителя учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.5.2 не соответствует занимаемой должности руководителя учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.5.3 Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист по форме, указанной в приложении 4.

Аттестационный лист составляется в двух экземплярах и подписывается председательствующим, секретарем и руководителем управления образования. С аттестационным листом руководитель должен быть ознакомлен под роспись в течение пяти рабочих дней со дня проведения аттестации.

3.5.4 Один экземпляр аттестационного листа и решение учредителя по итогам аттестации хранятся в личном деле руководителя. Второй экземпляр аттестационного листа и решение учредителя (выписка из решения учредителя) выдаётся на руки руководителю.

3.5.5. Аттестационная комиссия может давать мотивированные рекомендации о поощрении отдельных руководителей учреждений за достигнутые ими успехи, установлении или отмене надбавок к должностным окладам, а также высказывать предложения по повышению квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, по повышению эффективности деятельности руководителя учреждения

3.5.6 При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель учреждения не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении высказанных рекомендаций.

3.5.7 С руководителем учреждения, признанным по итогам аттестации не соответствующим занимаемой должности, в срок не более 2 месяцев со дня аттестации, при невозможности его перевода на иную должность в данной организации, трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. По истечении указанного срока перевод руководителя организации на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается.



3.6. Трудовые споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Организационное обеспечение процедуры аттестации руководителей учреждений осуществляют специалисты управления образования администрации муниципального образования «Сурский район»:

3.7.1 разрабатывают и доводят до сведения аттестуемых и аттестационной комиссии перечень вопросов для собеседования и перечень документов для проверки;

3.7.2 разрабатывают методические рекомендации по подготовке самооценки;

3.7.3 проводят консультации для аттестуемых по организации и проведению аттестации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об аттестации кандидатов  
на должность руководителя и  
руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
муниципального образования  
«Сурский район»

В аттестационную комиссию по  
проведению аттестации кандидатов  
на должность руководителя и  
руководителей  
образовательных организаций

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кандидата)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя  
образовательного учреждения \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

1) Сообщаю о себе следующие сведения:  
образование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), полученная специальность и квалификация, сведения о  
повышении квалификации или профессиональной переподготовке по направлению «Государственное и  
муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» )

Общий стаж работы \_\_\_\_\_, стаж педагогической работы (по  
специальности) \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет, в данном  
учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, учёную степень, учёное звание

\_\_\_\_\_  
2) Согласие на использование персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27  
сентября 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку  
Администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской  
области моих персональных данных.

Наименование, адрес оператора, получающего согласие субъекта  
персональных данных:

Администрация муниципального образования «Сурский район»  
Ульяновской области

433240, Ульяновская область, р.п. Сурское, ул. Советская, д. 60 А.

Цель обработки персональных данных: проведение аттестации кандидата на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности руководителя образовательной организации, статистическая и аналитическая обработка итогов аттестации.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- должность, по которой аттестуюсь;
- место работы;
- образование, когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность и квалификация по диплому;
- стаж работы (трудовой, в должности, в учреждении);
- итоги проведения аттестационных процедур;
- контактные телефоны, E-mail, skype.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- сбор и обработка (систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение)) предоставленных данных;
- использование предоставленных данных при составлении статистической и аналитической отчетности.

Срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва:

Действует в течение неопределенного времени; оператор прекращает обработку персональных данных по требованию субъекта, заявленному в письменной форме на имя оператора.

3) С Положением об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сурский район», о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность Администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области ознакомлен(а).

Телефоны:

сот. \_\_\_\_\_

служ. \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению об аттестации кандидатов  
на должность руководителя и  
руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
муниципального образования  
«Сурский район»

### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЗА ТРИ ГОДА

Цель представляемого отчета - получение информации об осуществляемой руководителем образовательной организации управленческой деятельности:

- использование современных технологий управления;
- программы деятельности педагогического коллектива;
- учебно-методическое обеспечение;
- педагогические технологии;
- средства контроля;
- диагностика обучающихся и динамика изменений;
- повышение эффективности и качества труда педагогического коллектива.

Вся информация представляется за 3 года, предшествующих процедуре аттестации.

При написании отчета желательно следовать предложенной последовательности вопросов.

Показатели результативности деятельности руководителей включают следующие группы показателей:

- группа 1: Качество образования;
- группа 2: Кадровые ресурсы учреждения;
- группа 3: Социальная работа;
- группа 4: Стратегические вопросы деятельности учреждения;
- группа 5: Перспективы развития учреждения.

#### 1. Качество образования

1.1. Итоги мониторинга качества развития воспитанников образовательной организации по разным критериям.

1.2. Наличие учащихся - лауреатов конкурсов, фестивалей разных уровней.

- Учащиеся - лауреаты школьных мероприятий.
- Учащиеся - лауреаты районных, региональных, Всероссийских и (или) международных мероприятий.

1.3. Результаты инновационной и методической деятельности образовательной организации, лауреатство педагогических работников в конкурсах, на фестивалях.

## 2. Кадровые ресурсы учреждения

2.1. Динамика доли педагогических работников в образовательной организации с высшей (первой) квалификационной категорией в текущем (завершенном) учебном году по сравнению с предыдущим учебным годом: уменьшение доли педагогических работников с высшей категорией, примерное равенство или положительная динамика (увеличение доли педагогических работников с высшей категорией).

2.2. Коэффициент текучести педагогических работников - отношение уволенных по собственному желанию или по другим основаниям (в т.ч. за нарушения трудовой дисциплины) педагогических работников к среднесписочному числу педагогических работников за текущий (завершенный) учебный год в сравнении с предыдущим учебным годом (Из числа уволенных исключаются педагогические работники, ушедшие на пенсию, в декретный отпуск, а также педагогические работники, переведенные на руководящую работу в системе образования города и поменявшие место жительства (уехавшие из населенного пункта)).

2.3. Доля педагогических работников образовательной организации до 30 лет. Количество молодых специалистов.

Эффективность участия педагогических работников образовательной организации в программах наставничества: ведение в образовательной организации на систематической основе работы по наставничеству (в образовательной организации развито наставничество, наставники передают опыт молодым специалистам, практикантам, на систематической основе наставники и молодые специалисты отчитываются на педагогических и методических советах, семинарах в образовательной организации).

2.4. Повышение профессиональной подготовки педагогических работников образовательной организации.

Участие педагогов в курсах повышения квалификации.

Наличие публикаций педагогических и руководящих работников образовательной организации, отражающих опыт педагогической и руководящей деятельности.

- Публикации в сети Интернет, новые (созданные в течение учебного года) методические разработки на электронных носителях, тезисы докладов.

- Печатные публикации (статьи в периодических изданиях, авторские методические пособия, монографии, учебники).

## 3. Социальная работа

3.1. Динамика численности контингента по образовательной организации за три года

3.2. Динамика количества учащихся образовательной организации, состоящих на учете в ПДН, в текущем учебном году.

3.3. Травматизм учащихся в образовательной организации.

3.4. Подтвержденные жалобы на работников образовательной организации (количество):

- Подтвержденные жалобы имеются;
- Подтвержденные жалобы отсутствуют

4. Стратегические вопросы деятельности организации

4.1. Программа развития образовательной организации с формулировками миссии, видения, ценностей, целей, задач и мероприятий на 3 - 5 лет.

4.2. Управление качеством образования.

4.3. Призовые места образовательной организации в смотрах, конкурсах муниципального, краевого, федерального уровней.

4.4. Финансово-хозяйственная самостоятельность образовательной организации (образовательная организация имеет расчетный счет, ведет самостоятельную бухгалтерскую отчетность, один или более руководителей образовательной организации имеют документы государственного образца о повышении квалификации в сфере финансово-хозяйственной самостоятельности, ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях).

4.5. ИКТ-компетентность педагогических работников в образовательной организации (показать % педагогических работников образовательной организации, который владеет основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, а также используют в своей деятельности цифровые образовательные ресурсы).

5. Перспективы развития организации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к Положению об аттестации кандидатов  
на должность руководителя и  
руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
муниципального образования  
«Сурский район»

**ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ  
ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ С АТТЕСТУЕМЫМИ**

I. «Государственная политика в сфере образования»

1. Что является предметом регулирования Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»?
2. Основные принципы государственной политики в сфере образования?
3. В каком документе конкретизируются требования к режиму образовательного процесса?
4. Кому имеет право выдавать документы государственного образца о соответствующем образовании (квалификации) образовательное учреждение, прошедшее государственную аккредитацию?

II. «Порядок аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций»

1. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.
2. Раскройте основания аттестации для установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.
3. Требования к порядку аттестации руководителей и руководящих работников.

III. «Нормативные правовые основы профессиональной деятельности»

1. Дайте обоснование целей и задач программы развития Вашей образовательной организации?
2. Какие проблемы, зафиксированные в программе «Развитие образования в Ульяновской области», актуальны и для Вашей образовательной организации, почему?
3. Раскройте сущность понятия «ребенок», данного в Конвенции о правах ребенка. Как в деятельности Вашей образовательной организации соблюдаются права, декларируемые Конвенцией о правах ребенка?
4. Охарактеризуйте, как в Вашей образовательной организации соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
5. За что несет ответственность образовательная организация в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
6. Какова структура основной образовательной программы Вашей образовательной организации?

7. Вправе ли руководитель образовательной организации не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?

8. В каком случае администрация образовательной организации имеет право назначить дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника?

9. Какими нормативными актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогических работников в образовательной организации?

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

11. Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вы осуществляете при подготовке административных совещаний.

12. Каков порядок принятия образовательной организацией пожертвований от физических или юридических лиц?

13. Охарактеризуйте основные задачи образовательных организаций в области дополнительного образования детей.

14. Раскройте примерные требования к программам дополнительного образования детей.

15. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в Вашей образовательной организации.

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

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

18. Какие документы образовательной организации являются учредительными?

19. Каким образом осуществляется обратная связь (контроль за качеством и результативностью участия педагога в курсах повышения квалификации и качеством внедрения результатов повышения квалификации в образовательную практику)?

20. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в Вашей образовательной организации.

21. Федеральные требования к образовательным организациям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников.

22. Укажите основные задачи образовательной организации на основе федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

23. Как организована внеурочная деятельность в Вашем учреждении?

24. Каковы структура и содержание методической деятельности образовательной организации?

25. Каковы структура и содержание творческой и культурно-просветительской деятельности образовательной организации?

26. Укажите продолжительность учебного года для обучающихся и педагогических работников образовательной организации.



**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к Положению об аттестации кандидатов  
на должность руководителя и  
руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
муниципального образования  
«Сурский район»

**Аттестационный лист руководителя**

\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения об образовании, о дополнительном профессиональном образовании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(когда и какие учебные заведения окончил,

\_\_\_\_\_

специальность и квалификация по образованию,

\_\_\_\_\_

сведения о повышении квалификации, переподготовке,

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж (в том числе стаж в должности руководителя учреждения) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

6. Сведения о поощрениях и взысканиях \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

8. Оценка профессиональной деятельности руководителя учреждения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности)

9. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

10. Примечания

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель (заместители председателя)

Аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Секретарь  
Аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Руководитель  
органа управления образованием

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя учреждения и дата)