

Утверждено  
решением аттестационной комиссии  
управления образования  
администрации Починковского  
муниципального района  
от 09.09.2013 протокол №2

**Методические рекомендации по проведению процедуры аттестации  
кандидатов на должность руководителя и руководителей  
образовательных организаций Починковского муниципального района**

**1. Общие положения**

Основными нормативными документами для аттестации являются:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации;
3. Конвенция о правах ребенка;
4. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
5. Приказ 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»;
6. Приказ Министерства образования Нижегородской области от 02.07.2013 № 1691 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования Нижегородской области»;
7. Приказ управления образования администрации Починковского муниципального района от 20.08.2013 № 275 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций Починковского муниципального района».

Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций является **представление**. Представление должно содержать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого. (Приложение 1, 2).

**2. Содержание и организация аттестационных процедур**

**2.1. Собеседование с кандидатами на должность руководителя**

Цель: определение уровня профессиональных способностей кандидатов на должность руководителя образовательной организации по решению задач управления.

Собеседование должно выявить способность аттестуемого к решению поставленных перед соответствующей организацией управленческих задач, понимание объема и сложности предстоящей ему работы, возможность обеспечения эффективности и результативности деятельности.

Собеседование с аттестуемым проводит экспертная группа. Аттестуемому предлагается (с условием случайного выбора) два вопроса и практическая ситуация. Экспертная группа заслушивает аттестуемого, задает ему дополнительные вопросы, касающиеся содержания ответа. При необходимости эксперты могут задать вопросы, касающиеся работы аттестуемого, его функционала и зон ответственности за направление работы, перспектив профессионального развития.

Ответы на вопросы аттестуемого оцениваются членами экспертной группы по критериям.

### **Критерии оценки ответов на собеседовании аттестуемых членами экспертной группы**

1. Умение формулировать цели и задачи функционирования и развития образовательной организации на основе государственной образовательной политики.
2. Способность организовывать и координировать реализацию целей и задач деятельности образовательной организации.
3. Способность выявлять, развивать, стимулировать возможности и способности сотрудников.
4. Способность выбирать оптимальные технологии управления качеством и контроля деятельности образовательной организации.
5. Способы эффективного взаимодействия с различными организациями, органами власти и управления, их представителями.
6. Способность прогнозировать результаты принятого решения в системе управления образовательной организацией.
7. Знание законодательных и иных нормативных правовых документов в сфере образования.

#### **2.1.1. Примерный перечень вопросов и практических ситуаций для проведения собеседования с кандидатами на должность руководителя общеобразовательной организации**

##### Вопросы:

1. Охарактеризуйте основные направления развития образования в России, Нижегородской области, Починковском муниципальном районе. Как они реализуются в Вашей образовательной организации?

2. Охарактеризуйте осуществляемую (планируемую) систему внутришкольного контроля (как особой формы экспертизы деятельности образовательной организации). Кто ее осуществляет?

3. В каких локальных нормативных актах должно быть закреплено понятие «качество образования» в Вашей образовательной организации? В чем заключается связь качества образования в вашей образовательной организации с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов?

4. Перечислите общие правила увольнения работника, которые должны применяться вне зависимости от оснований увольнения. Можно ли увольнять работника по собственному желанию в период болезни?

5. Назовите категорию лиц, которые, по Вашему мнению, могут налагать дисциплинарные взыскания на работников школы, на руководителя школы. Обязан ли работодатель привлекать к дисциплинарной ответственности работника в случае обнаружения грубого нарушения трудовых обязанностей? Если да, то, при каких условиях?

6. Перечислите ключевые признаки отраслевой системы оплаты труда учителей. Изложите принципиальные аспекты Положения об оплате труда и о порядке материального стимулирования сотрудников Вашей образовательной организации.

7. Каким образом осуществляется определение размеров стимулирующих выплат в Вашей образовательной организации? Что и как Вы предполагаете изменить в процессе определения размеров стимулирующих выплат?

8. Охарактеризуйте управленческую деятельность по обеспечению взаимодействия с образовательными организациями муниципальной образовательной сети. Какими локальными актами должно быть регламентировано это взаимодействие?

9. Каким образом Вы планируете осуществлять систему контроля за качеством и результативностью повышения квалификации педагогов и внедрением результатов повышения квалификации в образовательную практику?

10. Какие изменения, происходящие в современном образовании, являются наиболее значимыми для Вас как руководителя? Как эти изменения повлияли на цели Вашей профессиональной деятельности?

11. Какова роль руководителя в реализации программы развития образовательной организации? Что Вы считаете результатом участия в этой работе?

12. Какова номенклатура дел в образовательной организации? Какими нормативно-правовыми документами Вы будете руководствоваться при ее создании?

13. Каким образом будет происходить Ваше взаимодействие с органами государственно-общественного управления образовательной организации?

14. Как Вы будете использовать информационные технологии и цифровые образовательные ресурсы? Что Вы считаете результатом использования этих технологий в управленческой деятельности?

15. Какие методы оценки деятельности педагогов Вы планируете использовать? Каким образом будете использовать информацию, полученную в ходе оценки?

16. Как будет организовано взаимодействие с Вашими заместителями и педагогами? Как распределены зоны ответственности между ними?

17. Как на, Ваш взгляд, можно оценить уровень психологической атмосферы в педагогическом коллективе? Какие меры нужны для создания обстановки взаимного доверия, уважения, открытости?

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

19. Какие приказы по административно-хозяйственной, учебно-методической, научной работе должны быть подготовлены в образовательной организации? Сформулируйте их перечень. Приведите примеры приказов.

20. Какие черты Вашего характера позволяют надеяться на успешную управленческую деятельность?

#### Практические ситуации:

1. Как следует действовать администрации, если работник подал заявление об увольнении по собственному желанию и заболел?

2. Ваш заместитель, подчеркивая свою исключительность, игнорирует ваши указания или делает все по-своему. Каковы ваши действия?

3. Вы вступили в должность, но ваши подчиненные ожидали на этом месте увидеть другого человека и ваше назначение восприняли негативно. Обстановка в образовательной организации накалена: когда вы заходите в помещение, все сразу умолкает, ваши поручения выполняют с неохотой. Что вы предпримете?

4. Ваши заместители и другие подчиненные выполняют полученные задания не так, как это сделали бы вы, на ваши замечания по поводу качества исполнения не реагируют, продолжают работать по-своему.

Как поступать в этом случае? Можно ли предоставить людям максимум свободы?

5. Руководитель, изучив работу педагогов в учебном заведении, пришел к выводу, что знания большинства учащихся поверхностны. Многие ученики с трудом применяют знания на практике. Преподаватели имеют разное представление об уровне оценки знаний учащихся. Что вы как руководитель будете делать? Какую роль в своих решениях вы отведете педагогическому совету, совету руководства, методическим службам, контролю за учебным процессом?

6. Подчиненные приходят к вам в любое время, донимают мелкими, порой элементарно разрешимыми вопросами или заполняют вас «информационным шумом», тем самым мешают работать, не дают сосредоточиться. У вас функционирует система «открытых дверей». Как поступать в подобных случаях с подчиненными и коллегами? Можно ли что-нибудь предпринять для изменения ситуации?

7. К вам с жалобой обращаются родители на то, что в классе их ребенка постоянно обижают одноклассники: дразнят, толкают, отбирают школьные принадлежности, не хотят дружить. Ребенок очень переживает и поэтому не хочет идти в школу. Что вы будете предпринимать?

8. В образовательной организации постоянная текучесть кадров, низкий уровень квалификации педагогов, имеются вакантные места. Какая система действия, по вашему мнению, должна быть разработана?

9. Несколько педагогов ранее прошли курс обучения в институте повышения квалификации, но отнеслись к обучению не слишком серьезно ввиду отсутствия преемственности. Новые знания и навыки плохо усвоены и практически не используются в деятельности. Вас это не устраивает. Что вы предпримите?

10. Во всей образовательной организации объявлен карантинный режим – например, грипп. Какие условия и необходимые действия от руководства включает в себя данный режим?

### **2.1.2. Примерный перечень вопросов и практических ситуаций для проведения собеседования с кандидатами на должность руководителя МКСОУ Починковской СКО школы-интерната VIII вида**

#### Вопросы:

1. В соответствии с ФЗ № 120 от 30.06.2007 категория детей с отклонениями в развитии стала называться «дети с ограниченными возможностями здоровья». Опираясь на документ, объясните, какие категории детей относятся к данной группе. На ваш взгляд целесообразно ли это изменение?

2. В какие нормативно-правовые акты внесены изменения в соответствии с ФЗ № 120 от 30.06.2007. Сделайте анализ этих документов.

3. В концепции развития специальных (коррекционных) образовательных организаций приоритет отдается развитию психолого-педагогического, социального, медико-коррекционного сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья. Какие направления актуальны в рамках разработки и внедрения системы сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях внедрения ФГОС общего образования?

4. Какова роль руководителя в реализации программы успешной социализации и интеграции детей с ограниченными возможностями здоровья в ситуации инновационных изменений в экономике и обществе?

5. При каких нарушениях трудового законодательства возможна приостановка деятельности специальной (коррекционной) образовательной организации?

6. Какова специфика инновационного менеджмента в специальных (коррекционных) образовательных организациях? Какими управленческими компетенциями должен обладать руководитель данной организации с целью регулирования и модернизации действующей системы управления?

7. В чем заключается особенность опытно-экспериментальной деятельности специальной (коррекционной) образовательной организации и роль руководителя в ее реализации?

8. Какова роль администрации специальной (коррекционной) организации в координации деятельности различных ведомств по оказанию своевременной систематической психолого-медико-педагогической помощи детям с

ограниченными возможностями здоровья и консультативно-методической поддержки их родителей?

9. Охарактеризуйте локальные документы, регламентирующие итоговую аттестацию учащихся специальной (коррекционной) образовательной организации.

10. Какие информационные технологии и цифровые ресурсы вы планируете использовать в своей управленческой деятельности?

11. На основании каких нормативных документов в Вашей образовательной организации функционирует «Психолого-медико-педагогический консилиум» и какова роль руководителя в организации его деятельности и дальнейшем развитии?

12. Каковы условия и механизмы взаимодействия специальной (коррекционной) организации и психолого-медико-педагогической комиссии?

13. Каковы основные направления профориентационной работы в специальных (коррекционных) образовательных организациях и их роль в профессиональном самоопределении детей с ограниченными возможностями здоровья.

14. Охарактеризуйте основные компоненты специальных федеральных государственных образовательных стандартов: академический, жизненная компетентность?

15. Как вы будете осуществлять контроль за качеством учебных достижений учащихся с ограниченными возможностями здоровья?

16. Какова роль методической работы в школе в реализации программы развития учреждения.

17. Как осуществляется контроль за проведением психолого-педагогической диагностики учащихся? Какова ее роль в повышении качества образования детей с ограниченными возможностями здоровья?

18. Какие условия должны быть созданы в образовательной организации для обучения детей-инвалидов?

19. Как обеспечивается индивидуальное обучение детей на дому. Как осуществляется контроль?

20. Какова специфика профессионального развития педагогических работников специальных (коррекционных) образовательных организаций и какова роль руководителя при организации дифференцированного и персонифицированного повышения их квалификации?

#### Практические ситуации:

1. К руководителю специальной (коррекционной) школы VIII вида обратились родители 6-летнего Вовы. Мальчик не посещал детский сад из-за ослабленного здоровья. Родители считают, что их ребёнок отстаёт в развитии от своих сверстников, и хотели бы, чтобы он пошёл в 1 класс в специальную (коррекционную) школу VIII вида. Может ли руководитель учреждения принять ребёнка в 1 класс? Какие документы нужны для приёма ребёнка в школу VIII вида?

2. К руководителю ОО обратился педагог, работающий в школе 5 лет и имеющий II квалификационную категорию. Неделю назад он успешно прошёл процедуру аттестации на I категорию. Педагога интересует, с какого времени он будет получать причитающиеся ему доплаты к заработной плате? Какие

нормативные документы определяют оплату труда педагога?

3. После посещения урока заместителем директора по УВР возникла конфликтная ситуация, в основе которой лежит несогласие педагога с критическими замечаниями руководителя. Педагог считает, что о посещении урока необходимо предупреждать заранее, спрашивать согласие педагога на процедуру контроля и выполнять предварительную диагностику обученности учеников для того, чтобы делать выводы о результатах его деятельности. Как должен разрешить конфликт руководитель ОО? Какие нормативные документы нужно при этом использовать?

4. Между педагогами ОО возникла конфликтная ситуация, вызванная их желанием использовать дополнительные часы, предусмотренные для коррекционной работы в специальном (коррекционном) классе. Педагоги мотивируют своё желание теми трудностями, которые испытывают ученики в усвоении предметов, которые они ведут и необходимостью оказания им дополнительной помощи. Как разрешить конфликт? Какие нормативные документы регламентируют учебную нагрузку в коррекционном классе?

5. К руководителю специального (коррекционного) образовательного учреждения обратился выпускник педагогического института с просьбой принять его на работу в качестве учителя. Может ли руководитель удовлетворить его просьбу? Какие требования предъявляются к уровню образования учителя специальной (коррекционной) школы?

6. Учитель начальной школы, работающий в коррекционном классе после окончания I учебной четверти обратился к руководителю ОО с просьбой освободить его от данного вида нагрузки, т.к. он не владеет необходимыми навыками работы с детьми с ОВЗ и испытывает серьёзные психологические трудности. Как следует поступить руководителю?

7. Родители учеников общеобразовательного класса, в котором учится ребёнок с ОВЗ, обратились к руководителю ОО с просьбой перевести этого ученика в другой класс в связи с тем, что он мешает организации процесса обучения – кричит, отвлекается, может ходить по классу во время урока. Как следует поступить руководителю? Какими нормативными документами следует руководствоваться?

8. Родители ученика, находящегося на индивидуальном обучении, выражают своё недовольство организацией и качеством обучения своего ребёнка. Как должен отреагировать руководитель? Какие документы регламентируют организацию индивидуального обучения в специальном (коррекционном) учреждении?

### **2.1.3. Примерный перечень вопросов и практических ситуаций для проведения собеседования с кандидатами на должность руководителя организации дополнительного образования детей**

#### Вопросы:

1. Охарактеризуйте основные направления развития системы дополнительного образования детей в России, Нижегородской области, Починковском муниципальном районе. Как они реализуются в Вашей организации? Каково Ваше отношение к проекту?

2. Сравните текст своей должностной инструкции с текстом раздела II «Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Выделите те должностные обязанности, которые не прописаны в Вашей инструкции. Какое управленческое решение и каким образом Вы предполагаете принять на основе результатов этого анализа?

3. Охарактеризуйте осуществляемую (планируемую) систему контроля внутри организации (как особой формы инспектирования деятельности образовательной организации). Кто ее осуществляет?

4. Охарактеризуйте свою управленческую деятельность по обеспечению взаимодействия с образовательными организациями района. Какими документами должно быть регламентировано это взаимодействие?

5. Какова номенклатура дел в Вашей образовательной организации? Какими нормативно-правовыми документами Вы пользуетесь при ее ведении? За ведение какой документации отвечаете Вы непосредственно?

6. Какова Ваша роль в реализации программы развития организации, 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?

7. Охарактеризуйте повышение квалификации педагогов в Вашей образовательной организации. Каким образом Вы будете осуществлять контроль за качеством и результативностью участия педагога в курсах и качеством внедрения результатов повышения квалификации в образовательную практику?

8. Какие методы оценки деятельности педагогов Вы будете использовать?

9. Каким образом организована деятельность методической службы в Вашей образовательной организации?

10. Представьте опыт работы по развитию детского самоуправления в Вашей образовательной организации.

11. Каким образом в Вашей образовательной организации осуществляется организация летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, попавших в трудные жизненные ситуации? Как это можно продемонстрировать в локальных документах учреждения?

12. Оцените уровень психологической атмосферы в педагогическом коллективе. Какие меры предпринимаются Вами по созданию обстановки взаимного доверия, уважения, открытости?

13. Как соотносится цель Вашей профессиональной деятельности с целями деятельности образовательной организации, в которой Вы работаете?

14. Приведите примеры из Вашей работы, которые демонстрируют управленческие навыки в руководстве образовательной организацией.

15. 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?

16. Как будет организовано взаимодействие с Вашими заместителями и педагогами? Как распределены между ними зоны ответственности: кто за что и каким образом отвечает?

17. Какие на Ваш взгляд внутренние распорядительные приказы должны быть подготовлены в образовательной организации? Сформулируйте их перечень. Приведите примеры приказов.

18. Какие локальные акты регламентируют деятельность руководителя учреждений дополнительного образования детей?

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

Практические ситуации: (см. пункт 2.1.1.)

#### **2.1.4. Примерный перечень вопросов и практических ситуаций для проведения собеседования с кандидатами на должность руководителя дошкольной общеобразовательной организации**

##### Вопросы:

1. Определите приоритетные направления развития дошкольного образования в России, Нижегородской области, Починковском муниципальном районе.

2. Перечислите основополагающие нормативные правовые документы, регулирующие деятельность МДОО.

3. Охарактеризуйте форму и структуру образовательной программы МДОО?

4. Что входит в содержание части основной общеобразовательной программы вашей ДОО, которая формируется участниками образовательного процесса?

5. Осуществляет ли МДОО инновационную деятельность, в каком направлении?

6. Реализует ли МДОО социальные проекты муниципального, регионального или федерального уровня?

7. Изменилась ли деятельность МДОО с введением новых образовательных стандартов в начальных классах с 1 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 15 мая 2013 года № 26?

9. Какая система управления действует в МДОО? Нужны ли изменения в данной системе?

10. Какова роль и место уставных органов государственно-общественного управления в системе управления МДОО?

11. Дайте характеристику научно-методического обеспечения образовательного процесса в МДОО.

12. Оказывает ли МДОО дополнительные услуги для родителей (детей)? Если нет, то планируете ли вы организовать работу в этом направлении?

13. Располагаете ли вы сведениями о контингенте детей МДОО?

14. Какова материально-техническая база вашего МДОО? Что вы планируете по ее развитию?

15. Каковы источники финансирования вашего МДОО?

16. Перечислите затраты МДОО (средняя заработная плата, стоимость содержания ребенка в МДОО за месяц, стоимость питания ребенка в день и т.п.).

17. Как организовано взаимодействие МДОО с родителями (их законными представителями) детей, социальными партнерами, общественными институтами?

18. Как вы оцениваете психологический микроклимат в коллективе МДОО?

19. Будете ли вы использовать в работе информационно-коммуникационные технологии? Как?

20. Имеется ли сайт МДОО и что вы планируете по его созданию (развитию)?

#### Практические ситуации:

1. В коллективе вы столкнулись с такой ситуацией: ваши работники, подчеркивая свою исключительность, игнорирует ваши указания или делает все по-своему. Каковы ваши действия?

2. Вы вступили в должность, но ваши подчиненные ожидали на этом месте увидеть другого человека и ваше назначение восприняли негативно. Обстановка в ДОО накалена: когда вы заходите в помещение, все сразу умолкает, ваши поручения выполняют с неохотой. Что вы предпримете?

3. Вы приступили к новой работе только неделю назад, неожиданно возникла проблема, которую, как вам кажется, самостоятельно решить вы не можете. Обращаться за советом к более опытным коллегам вам не хочется, так как боитесь потерять авторитет в их глазах и показаться несамостоятельным. Как вы поступите?

4. Вы решили узнать мнение сотрудников своего ДОО на предмет оценки уровня организации управленческого труда. Вы провели анонимное анкетирование и узнали, что эффективность управленческого вашего труда оценивается гораздо ниже, чем вы предполагали. Хотя, в общем-то, сотрудники относятся к вам доброжелательно. Что вы предпримете?

5. К вам с жалобой обращаются родители на то, что в группе их ребенка постоянно обижают дети: дразнят, толкают, отбирают игрушки, не хотят дружить. Ребенок плачет и не хочет идти в детский сад. Что вы будете предпринимать?

6. Воспитатель сообщает вам, что ребенок приходит в детский сад заплаканный, в синяках и, по словам этого ребенка, телесные повреждения ему наносят родители. Как необходимо поступить в данной ситуации?

7. Во время прогулки на детской площадке ребенок незаметно самовольно покинул территорию детского сада. Ваши действия?

8. В ДОО постоянная текучесть кадров, низкий уровень квалификации педагогов, имеются вакантные места. Какая система действия должна быть разработана?

9. В детском саду в одной группе (в двух группах, во всем детском саду) объявлен карантинный режим – например, грипп. Какие условия включает в себя данный режим?

10. От родителей одной группы в управление образования постоянно поступают жалобы по организации питания детей в ДОО. Ваши действия?

## **2.2. Представление результатов реализации программы развития (инновационного проекта) образовательной организации с обязательной компьютерной презентацией**

### **2.2.1. Требования к содержанию программы – проекта перспективного развития образовательной организации и матрица ее экспертизы**

Программа – проект перспективного развития образовательной организации являются механизмом реализации в конкретных условиях одного или нескольких направлений, обозначенных в качестве приоритетных в соответствующем разделе (дошкольное, общее среднее, профессиональное, дополнительное образование) Государственной программы «Развитие образования в РФ на 2013 – 2020 гг.». При этом существенной особенностью данных проектов и одновременно их отличием от программ развития образовательных организаций является согласованность проекта перспективного развития со стратегией инновационного развития системы образования более высокого уровня (муниципальной для муниципальных образовательных организаций и региональной для государственных образовательных организаций). Под инновационным развитием системы образования мы понимаем обновление содержания и структуры образования, технологий обучения и ресурсного обеспечения, которое позволит каждому обучающемуся достичь уровня образованности, соответствующего его личностному потенциалу, интересам и потребностям и обеспечит возможность продолжения образования или начала трудовой деятельности.

К узловым точкам согласования проектов перспективного развития образовательных организаций со стратегией инновационного развития образовательной системы более высокого уровня относятся:

1. Концептуальное видение образовательной организацией модели своей образовательной деятельности.
2. Анализ социально-экономической ситуации и тенденций развития социального окружения.
3. Перспектива развития образовательной организации (цели, мероприятия, этапы, сроки, результаты деятельности).
4. Система социальных связей образовательной организации (совместные акции и мероприятия с субъектами социального окружения).

### **Примерная структура и содержание программы - проекта перспективного развития образовательной организации**

1. Обоснование необходимости проекта	Актуальность проекта, проблемная ситуация
2. Методологические, нормативно-правовые, и организационные основания проекта	Перечень концептуальных подходов, нормативных документов (федерального, регионального и муниципального уровней), научно-методических материалов, субъектов проектирования
3. Цели и задачи проекта	Раздел должен содержать конкретные цели, которые ставятся для решения поставленной проблемы, а также задачи, которые будут решаться для достижения поставленной цели.

3. Основное содержание проекта	Описать пути и методы достижения поставленных целей, выработать механизм реализации проекта, каким образом будут тиражироваться результаты и продукты проекта и т.д.
4. Ресурсы	В данном разделе следует описать временные; информационные; интеллектуальные, кадровые; организационные, материально-технические ресурсы
5. Партнеры	Представляются возможные партнеры проекта (социальные, научные, другие образовательные учреждения и т.д.) и обозначаются направления взаимодействия
6. План реализации проекта	Составить план-график подготовки, этапы и сроки реализации проекта с намеченными мероприятиями, указанием дат и ответственных за каждое мероприятие
7. Ожидаемые результаты и социальные эффекты	В разделе описываются результаты-продукты, те новые, как правило, материальные объекты, которые появятся в ходе реализации проекта (методическая разработка, выставка, новая образовательная программа и т.д.) и результаты-эффекты, т.е. те социальные, культурные, психологические изменения, которые произойдут вследствие реализации проекта. Должна содержаться конкретная информация о результатах проекта - по проводимым мероприятиям, степень достижения поставленных целей и задач - количественная и качественная оценка результатов. Каким образом будет оценена эффективность проекта, кто будет оценивать достижение поставленных задач в ходе реализации проекта и после его окончания, разработать критерии оценки эффективности. Указать на возможность последствий проекта
8. Перспективы дальнейшего развития проекта	Есть ли возможность дальнейшего продолжения проекта, расширение территории, контингента участников, организаторов, возможность развития содержания и т.д. За счет каких ресурсов предполагается дальнейшее продолжение проект?
9. Финансово-экономическое обоснование проекта	Указываются виды расходов, необходимые финансовые средства (бюджетные и привлеченные)

### **Матрица экспертизы программы - проекта перспективного развития образовательной организации**

№	Критерии	Показатели	Оценка
1.	Формат Программы и адекватность его представления	- четкость определения типа программы-проекта, сроков ее реализации	
		- наличие основных структурных компонентов Программы-проекта	
		- логичность построения и целостность Программы-проекта	
		- степень проработанности и информированности Программы-проекта	
		- индивидуальность Программы-проекта	
2.	Обоснование необходимости проекта как основы инновационных изменений	- актуальность и клиентоориентированность Программы-проекта	
		- продуктивность реализации задач предшествующих этапов развития образовательной организации	
		- прогностичность Программы-проекта	
		- достижение целей Программы развития в соответствии с установленными в ней показателями результативности	

3.	Методологические, нормативно-правовые, и организационные основания проекта	- наличие концептуальных подходов и принципов	
		- степень разработанности нормативных документов реализации проекта (федерального, регионального и муниципального уровней)	
		- наличие научно-методических материалов, разработанных субъектами проектирования	
4.	Описание основной (ведущей) идеи, целей и задач развития образовательной организации	- новизна / инновационность идеи	
		- преемственность предшествующим этапам развития	
		- оригинальность	
		- инвестиционная привлекательность идеи	
		- соответствие целей и задач идее развития образовательной организации	
		- четкость, системность целеполагания	
5.	Основное содержание программы-проекта	- наличие технологии описания механизмов и методов достижения поставленных целей	
		- степень проработанности управленческого механизма реализации проекта,	
		- наличие способов тиражирования образовательных результатов и продуктов проекта	
6.	Ресурсы обеспечения программы-проекта	- характер описания ресурсов (временные, долгосрочные, целевые и др.)	
		- описание информационных; интеллектуальных, кадровых; организационных, материально-технических ресурсов как системы	
		- целостность и достаточность обеспечения ресурсами образовательной организации для реализации проекта	
7.	Партнеры и потенциальные кооперанты проекта	- наличие партнеров проекта (социальные, научные, другие образовательные учреждения и т.д.)	
		- обозначенные направления их взаимодействия, полномочия и функционал	
8.	Наличие плана графика реализации проекта (дорожной карты)	- наличие план-графика подготовки и реализации, этапы и сроки реализации проекта с намеченными мероприятиями и событиями, указанием дат и ответственных за каждое мероприятие и событие	
9.	Ожидаемые результаты и социальные эффекты	- наличие результатов-продуктов (методическая разработка, выставка, новая образовательная программа и т.д.)	
		- степень описания результатов-эффектов, т.е. те социальные, культурные, психологические изменения, которые произойдут вследствие реализации проекта.	
		- степень оценки и самооценки эффективности проекта	
		- наличие указания на возможность последствия проекта	
10.	Перспективы развития проекта	- характер дальнейшего продолжения проекта (реалистичность),	
		- наличие перспективных территорий взаимодействия и влияния проекта	
		- наличие реального контингента участников, организаторов нового проекта и возможность развития его содержания в новых условиях	
		- указание на ресурсы предполагаемого дальнейшего продолжения действия проект	
11.	Финансово-экономическое обоснование проекта	- указание на виды расходов и необходимые финансовые средства (бюджетные и привлеченные)	

12.	Качество представления материалов проекта	- грамотность представления представленных материалов	
		- корректность и лаконичность концептуальных и аналитических текстов	
		- культура оформления	

## **2.2.2. Требования к аналитическому отчету о реализации программы развития (инновационного проекта) образовательной организации и матрица его экспертизы**

### **Структура и содержание аналитического отчета реализации основных направлений программы развития (инновационного проекта)**

#### 1. Введение

1.1. Краткие сведения об образовательной организации.

1.2. Краткая аннотация Программы развития.

1.3. Целевые установки и инструментарий оценки эффективности Программы развития образовательной организации.

Цель подготовки аналитического отчета: выявить степень влияния Программы на развитие системы образования (школьной, муниципальной и региональной); оценить жизнеспособность и эффективность Программы развития и определить устойчивые позитивные эффекты реализации Программы (инновационного проекта).

Методики измерения: для подготовки аналитического отчета предусмотрено проведение мониторинга результативности и эффективности реализации Программы развития с учетом следующих позиций:

1. Временные рамки – соответствуют этапу реализации Программы развития на момент подготовки отчета и адекватности аттестационных процедур.

2. Циклов образовательных проектов Программы развития;

3. Основных этапов развития образовательной организации.

4. Использование различных каналов и способов получения информации.

5. Статистические данные, анкетирование, наблюдение и экспертное заключение.

6. Методики измерения позитивных эффектов, которые ориентированы на определенные группы критериев и их показатели.

#### 2. Центральный раздел аналитического отчета

2.1. Материально-технические и финансово-экономические позитивные эффекты реализации программы развития образовательной организации.

Материально-технические и финансово-экономические позитивные эффекты представляют собой концентрацию материальных, технических, финансовых ресурсов, необходимых для реализации инновационного образовательной программы и создания благоприятных условий для осуществления образовательного инновационного процесса. Обобщенным критерием данного эффекта специалисты рекомендует использовать критерий достаточная обеспеченность, рациональность и эффективность пополнения и использования.

2.2. Образовательные эффекты реализации Программы развития.

Образовательный эффект связан с изменением в качестве обучения и

воспитания, с позитивными изменениями в содержании, использовании современных педагогических технологий, уровнем педагогической компетентности учителя, характеризует потенциал педагогических кадров и методический потенциал работы школы. При раскрытии данного эффекта реализации Программы развития рекомендуется ориентироваться на критерии функциональности и надежности организации учебно-воспитательного процесса, динамику совершенствования методической работы, системность и результативность работы профессиональных методических объединений. Потенциал педагогических кадров оценивается по их готовности осуществлять инновационную деятельность, повышение удовлетворенности работой, их мотивации и работоспособности.

### 2.3. Социальные позитивные эффекты Программы развития.

Социальный эффект связан с фиксацией способа повышения престижа работы образовательной организации в социуме, ростом доверия к ней со стороны педагогической общественности и родителей, стимулирует повышение эффективности профессиональной педагогической деятельности.

Показатели реализации; привлечение гражданских экспертов в процедуру проведения экспертизы публичных отчетов; открытость конкурсных процедур; создание сайтов, публикаций, директ-папок и пакетов, стендовых докладов; развитие различных форм связи с общественностью, публичные презентации опыта, широкая целенаправленная информационная деятельность, востребованность проекта, реализуемого образовательной организацией и др.

### 2.4. Системные позитивные эффекты реализации Программы развития.

Системный эффект – это качественные изменения, касающиеся всей сферы регионального образования, на уровнях образовательной организации, муниципальный уровень, региональный.

Связан с наличием механизмов поддержания изменений, в результате чего начавшийся процесс приобретает необратимый характер; формированием новых эталонов и критериев педагогического профессионализма; осуществляется идеология вознаграждения за качество проводимой работы и стимулирования инновационной деятельности; развитие общественно-государственного управления и становление современного менеджмента в сфере образования, результаты ценны в рамках муниципалитета и региона в целом; образовательная организация готова делиться опытом, видит механизмы собственного успеха для других.

2.5. Организационно-управленческие эффекты реализации Программы развития. Организационно-управленческий эффект – это совокупность организационно-педагогических условий и механизмов реализации Программы развития.

Показатели реализации: наличие механизмов и форм трансляции педагогического опыта; наличие современного органа управления и самоуправления; полнота создаваемых условий для эффективной диссеминации инновационного опыта; наличие комплекса действий, стимулирующих к участию в программе развития как носителей, так и потребителей инновационного опыта; развитие гражданских институтов; рост числа и качества профессиональных сообществ; создание проектных команд; формирование запроса на новый

менеджмент; формирование проектно-программного способа управления; развитие системы диагностики и контроля оценки качества образования; изменение позиций и отношений к системе управления со стороны педагогического коллектива, родителей и детей.

### 3. Заключение.

3.1. Инновационный потенциал (эффект) реализации Программы развития  
*Инновационный потенциал* – это интегральная оценка привлекательности инновации образовательной организации (В.С. Лазарев). Показатели:

1. Принципиальная полезность новшества (надежность, перспективность);
2. Актуальность;
3. Контролируемость;
4. Реализуемость.

Итоговая структурная оценка инновационного эффекта включает:

1. Актуальность (Оа) определяется значимостью той проблемы, снятию которой может способствовать использование инновации. Оценивается по 11-ой бальной шкале: 0 - неактуально.....10 – очень актуально.

2. Перспективность (Оп) определяется путем прогнозирования продолжительности использования новшества. Оценивается по 11-ой бальной шкале: 0 – очень низкая..10 – очень высокая.

3. Инновационный потенциал (Ои) оценивается на основе результатов экспериментальной апробации новшества. Оценивается по 11-ой бальной шкале: 0 – очень низкий.....10 – очень высокий.

4. Реализуемость (Ор) оценивается на основе наличия необходимых условий для эффективного освоения новшества. Оценивается по 11-ой бальной шкале: 0 – полностью не обеспечено ресурсами .....10 – высокая обеспеченность.

5. Контролируемость (Ок) оценивается на основе наличия процедур контроля и оценки. Оценивается по 11-ой бальной шкале: 0 – полностью неконтролируемо .....10 – полностью контролируемо.

$$\begin{array}{l} \text{Общая оценка} \\ \text{привлекательности} \\ \text{и полезности} \end{array} = \frac{\text{Оа} + \text{Оп} + \text{Ои} + \text{Ор} + \text{Ок}}{5}$$

Максимальная общая оценка потенциальной полезности равна 10, если Опн будет меньше 7,5, то ожидаемый полезный эффект нововведения является неприемлемый и требует дополнительного ресурсного обеспечения, которым образовательная организация не располагает и педагогический коллектив не готов к инновационной деятельности.

3.2. Аналитическое и прогностическое обоснование возможных изменений и дополнений в содержании и в основных структурных компонентах инновационной программы развития образовательной организации.

### **Матрица экспертизы аналитического отчета о реализации программы развития (инновационного проекта)**

№	Критерии	Показатели	Оценка
1.	Формат аналитического	- полнота информации о результатах инновационных изменений по всем компонентам пед. системы	

	отчета и адекватность его представления	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие связи между представленными результатами инновационных изменений и концептуальным проектом Программы развития</li> <li>- измеримость результатов, зафиксированных в отчете</li> <li>- детализированность структурных элементов отчета</li> <li>- наличие выводов и их содержательная аргументация</li> </ul>	
2.	Аналитическое обоснование важности и необходимости инновационных изменений, определенных целями и задачами Программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие изменений в структуре проблемного поля Программы развития (динамика проблем, их структура и степень значимости)</li> <li>- наличие содержательной характеристики новой проблемной ситуации ОУ</li> <li>- наличие изменений в структуре и задачах Программы развития</li> <li>- соответствие задач новой проблемной ситуации</li> </ul>	
3.	Описание возможных изменений в реализации основных направлений Программы развития на основе анализа результативности деятельности ОУ за соответствующий этап реализации Программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие последовательного, четкого и последовательного описания возможных изменений</li> <li>- наличие многообразия форм представления динамики инновационных изменений (диаграммы, графики, схемы и др.)</li> <li>- преемственность прогнозируемых изменений по отношению к предыдущему этапу Программы развития</li> <li>- качественное обоснование ожидаемых результатов преобразований, осуществляемых в рамках реализации Программы развития</li> <li>- наличие обоснования целесообразности расходования финансовых и материальных средств, полученных в рамках реализации Программы развития и их влияния на укрепления инновационного потенциала образовательной организации</li> <li>- соответствие ожидаемых результатов Программы развития установленным в ней показателям (критериям) результативности.</li> <li>- наличие диагностических и контрольно-измерительных индикаторов, позволяющих анализировать деятельность образовательной организации</li> </ul>	
4.	Управление реализацией Программы развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование образовательной сети, информационно-компьютерных диагностических программ, сайта для публикации отчетов и представления итогов реализации приоритетного национального проекта</li> <li>- обоснованность эффективности выбранной модели управления в ходе предыдущего этапа реализации Программы развития</li> <li>- изменения в инструментарии оценки инновационного потенциала образовательной организации</li> <li>- обоснование целесообразности нововведений в управлении инновационным потенциалом образовательной организации</li> <li>- соотнесенность результатов, достигнутых образовательной организацией в реализации Программы развития с основными направлениями совершенствования системы управления образовательной организацией</li> <li>- четкость и логика представления в анализе деятельности образовательной организации позиции управления реализацией Программой</li> </ul>	
5.	Соответствие прогнозируемых результатов реализации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ реализации ожидавшихся преобразований: полнота и содержательность реализации</li> <li>- наличие в аналитическом отчете операционных индикаторов, позволяющих анализировать результаты выполнения основных</li> </ul>	

	Программы основным направлениям деятельности образовательной организации отчетный период или соответствующий этап реализации полученным результатам в рамках аттестации	направлений Программы	
		- способы фиксации материалов аналитической деятельности образовательной организации	
		- продуманность механизмов корректировки результатов и их использования в заявленных направлениях изменений или корректировки основных результатов реализации Программы развития	
		- реалистичность и соотнесенность полученных результатов заявленным в Программе целям и контрольно-измерительным индикаторам, применяемым при контроле за выполнением Программы развития.	
б.	Качество представления материалов	Грамотность представления представленных материалов аналитического отчета	
		Корректность и лаконичность текста	
		Культура оформления	

### 2.2.3. Требования к компьютерной презентации реализации результатов программы развития образовательной организации и матрица экспертизы

Структура компьютерной презентации должна отражать содержание и основные этапы программы развития, представлять дополнительную аргументацию результативности и эффективности реализации программы развития (инновационного проекта).

#### ***Примерная структура компьютерной презентации:***

1 слайд – титульный, представляющий образовательную организацию.

2 слайд - иллюстративное подкрепление ведущей идеи (концептуального проекта) программы развития (инновационного проекта)

3 слайд – цель и задачи программы развития (инновационного проекта)

4 слайд – этапы реализации программы развития (инновационного проекта) с выделением этапа, который приходится на момент представления результатов реализации

5 слайд – параметры оценки результативности реализации программы развития (инновационного проекта). Результативность процесса внедрения новшеств (программа развития нормативно оформляет процесс внедрения новшества в образовательной организации) определяется как характеристика целенаправленных действий, показывающая в какой мере достигнутые результаты соответствуют цели (В.С. Лазарев). Например, в качестве параметров оценки результативности можно предложить следующие группы критериев:

- Критерий уровня обученности;
- Критерий реализации воспитательной функции образовательного процесса;
- Социально-воспитательный критерий;
- Критерий здоровья;
- Критерий социальной оценки деятельности школы.

6-10 слайды – диаграммами, графиками, таблицами аргументируют результативность реализации программы развития по каждому из параметров оценки.

11 слайд – параметры оценки эффективности реализации программы развития (инновационного проекта), раскрываются через систему показателей, позволяющих выявлять создание условий и возможностей для саморазвития педагогов и учащихся, определять степень успешности развития образовательного учреждения и его влияния на социальное окружение. Можно предложить комплекс критериев оценки эффективности включающий в себя:

- Критерий материально-технической и программно-методической оснащённости образовательного процесса;
- Критерий создания условий для воспитания и социализации;
- Критерий организованности и эффективности инновационных процессов;
- Критерий создания условий для деятельности педагогов;
- Критерий эффективности деятельности управления;
- Число эффективных инициатив, число и значимость инновационных проектов;

12 – 17 слайды - диаграммами, графиками, таблицами аргументируют эффективность реализации программы развития по каждому из параметров оценки.

18 слайд – характеристика ближайшей перспективы развития образовательной организации.

### **Матрица экспертизы компьютерной презентации результатов реализации программы развития (инновационного проекта) образовательной организации**

№	Критерии	Показатели	Оценка
1.	Формат презентации и ее адекватность аналитическому отчету о реализации программы развития (инновационного проекта)	- полнота представления информации по всему материалу аналитического отчета	
		- наличие связи между материалом слайдов и содержанием аналитического отчета	
		- достоверность информации	
		- дополнительный характер материала презентации по отношению к аналитическому отчету	
2.	Качество представления в презентации сути программы развития (инновационного проекта)	- четкость модельного представления концептуального проекта программы развития	
		- наличие характеристики цели и задач программы развития	
		- обозначение этапности программы развития	
		- наличие указания на период, за который представляются результаты реализации	
3.	Обоснованность выбранных для представления в презентации параметров оценки результативности и эффективности (инновационного проекта)	- возможность подбора операционных индикаторов, позволяющих наглядно представить результаты и эффекты	
		- наличие многообразия форм представления динамики инновационных изменений (диаграммы, графики, схемы и др.)	
		- достаточность предложенных параметров оценки для аргументации позитивных изменений	
		- соответствие параметров оценки цели, задачам и основным ожидаемым результатам реализации программы развития	
4.	Качество компьютерной презентации	- оптимальность количества слайдов	
		- разумное соотношение текста и иллюстративного материала	

		- оригинальность шаблона презентации	
		- оптимальность цветового решения, выбранного шрифта и анимационных эффектов	
		- правильность построения диаграмм, графиков, схем	

Квалификационное испытание считается успешно пройденным в том случае, если аттестуемый получил результат 80% и более.

#### **2.2.4. Требования к объему представления результатов реализации программы развития (инновационного проекта)**

**Объем** программы развития (инновационного проекта) образовательной организации не должен превышать **0,8 печатных листов** (12 страниц).

Программа развития (инновационный проект) образовательной организации должна быть представлена **на электронных (1 экземпляр) и бумажных носителях (3 экземпляра - 1 оригинал и 2 копии).**

#### **Рекомендации к оформлению печатного документа в программе Microsoft Word**

##### **1. Параметры страницы:**

- a. Верхнее поле – **2**
- b. Левое поле – **3**
- c. Правое поле – **1,5**
- d. Нижнее поле – **2**

##### **2. Основной текст:**

- a. Шрифт основного текста – **Times New Roman**, начертание - **обычный**
- b. Размер шрифта основного текста – **12 пт**
- c. Абзац: красная строка – **1,27 см**, выравнивание – **по ширине**, межстрочный интервал - **одинарный**

##### **3. Заголовки:**

- a. Шрифт заголовка любого уровня – **Times New Roman**, начертание - **Ж**
- b. Размер шрифта заголовка 1- го уровня – **14 пт**
- c. Размер шрифта заголовка 2-го уровня – **12 пт**

##### **4. Таблицы:**

- a. Размер текста в шапке таблицы – **12 пт**, начертание - **Ж**
- b. Размер текста в таблицах – **12 пт**
- c. Обрамление таблицы – сплошная линия толщиной **0,5 пт**

**Аттестуемый руководитель образовательной организации**, у которого **срок действия Программы развития истек или на этапе аттестации руководителя программа развития отсутствует**, представляют новую версию Программы развития (инновационного проекта) образовательной организации.

**В случаях, если на момент аттестации которых срок действия программы развития (инновационного проекта) не истек, представляют аналитический отчет о выполнении и реализации основных направлений Программы развития или инновационного проекта.**

В аналитическом отчете необходимо обратить внимание на анализ:

- результатов инновационной деятельности;
- позитивных эффектов, достигнутых образовательной организацией за год (два и более) реализации инновационной программы развития;

А также, **на аналитическое и прогностическое обоснование возможных изменений и дополнений в содержании и в основных структурных компонентах инновационной программы развития.**

Объем аналитического отчета не должен превышать 6 страниц печатного текста в форме таблицы и предоставляется на электронных носителях (1 экземпляр) и бумажных носителях (3 экземпляра – 1 оригинал и 2 копии). Рекомендации по оформлению печатного документа аналитического отчета соответствуют рекомендациям к оформлению Программы развития образовательной организации.

В приложениях к аналитическому отчету необходимо предоставить проект сметы расходов, предусматриваемых на реализацию программы развития образовательной организацией на год (два и более), с учетом изменений и дополнений к программе, обоснованных в аналитическом отчете.

Аналитический отчет заполняется в форме таблицы, выполненной в формате программы **Microsoft Word**. Электронная версия таблицы «Аналитический отчет о результатах реализации программы развития (инновационного проекта) образовательной организации»

№ п/п	Наименование образовательной организации	Программа развития и инновационный проект ( <i>тема</i> )	Результаты деятельности в образовательной организации за (указать годы).	Позитивные эффекты реализации Программы развития или инновационного проекта
1	2	3	4	5

Руководитель органа управления образования  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)  
 М.П.

#### Рекомендации к заполнению

Уважаемые коллеги! При заполнении *столбца 4* необходимо четко указать, какая часть Программы развития (инновационного проекта) выполнена (по какому направлению, что сделано и т.д.) и какие результаты в итоге получены, как помогли реализации деятельности средства, выделенные на данный проект.

При заполнении *столбца 5* необходимо отметить, что дает образовательной организации реализация Программы развития или инновационного проекта, какие инновационные «точки роста» появились. Если образовательная организация

включена в деятельность по распространению инновационного опыта, то описать формы и методы диссеминации представленных в программе направлений инновационного опыта развития образовательной организации.

Решение аттестационной комиссии по результатам аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации заносится в **аттестационный лист аттестуемого** (Приложение 8)

В аттестационную комиссию  
управления образования  
администрации Починковского  
муниципального района

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**на кандидата на должность руководителя**  
**муниципальной образовательной организации Починковского района**

1. ФИО \_\_\_\_\_
2. Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом  
\_\_\_\_\_
3. Год и дата рождения \_\_\_\_\_
4. Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)
5. Дата окончания \_\_\_\_\_
6. Специальность \_\_\_\_\_
7. Квалификация по диплому \_\_\_\_\_
8. Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_
9. Занимаемая должность (до аттестации) \_\_\_\_\_
10. Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_
11. Стаж работы на педагогических должностях \_\_\_\_\_
12. Имеющиеся награды и звания \_\_\_\_\_
13. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств

1.Профессиональные качества:

- профессиональные знания и опыт работы
- умение самообучаться
- знание своих прав и обязанностей, различных нормативных документов
- работоспособность (качество и своевременность выполнения поставленных задач, активность, ответственность и эффективность работы, планирование времени, умение решать сложные профессиональные вопросы).

2.Деловые качества:

- способность к управлению подчиненными
- способность к урегулированию конфликтов
- способность к планированию работы своих подчиненных
- авторитетность
- способность к передаче профессионального опыта.

3.Личностные качества:

- стрессоустойчивость;
- коммуникабельность;
- доброжелательность и др. качества;
- этика поведения, стиль общения и т.д.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013

Ведущий специалист

\_\_\_\_\_/ (\_\_\_\_\_)  
(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)  
(дата, подпись) (расшифровка подписи)

В Аттестационную комиссию  
управления образования  
администрации Починковского  
муниципального района

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**на руководителя муниципальной образовательной организации**  
**Починковского района**

1. ФИО \_\_\_\_\_
2. Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Год и дата рождения \_\_\_\_\_
4. Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)
5. Дата окончания \_\_\_\_\_
6. Специальность \_\_\_\_\_
7. Квалификация по диплому \_\_\_\_\_
8. Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Занимаемая должность \_\_\_\_\_
10. Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_
11. Имеющиеся награды и звания \_\_\_\_\_
12. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных,  
деловых и личностных качеств \_\_\_\_\_

1.Профессиональные качества:

- профессиональные знания и опыт работы
- умение самообучаться
- знание своих прав и обязанностей, различных нормативных документов
- работоспособность (качество и своевременность выполнения поставленных задач, активность, ответственность и эффективность работы, планирование времени, умение принимать профессиональные управленческие решения)

2.Деловые качества:

- управление подчиненными;
- урегулирование конфликтов;
- планирование работы своих подчиненных;
- авторитетность;
- способность к передаче профессионального опыта;

3.Личностные качества:

- стрессоустойчивость;
- коммуникабельность;
- доброжелательность и др. качества;
- этика поведения, стиль общения и т.д.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013

Ведущий специалист

\_\_\_\_\_/ (\_\_\_\_\_)  
(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(дата, подпись)

(расшифровка подписи)

**Экспертный лист  
оценки квалификационного испытания кандидата на должность руководителя  
муниципальной образовательной организации  
Починковского района**

1. ФИО: \_\_\_\_\_  
 2. Должность: \_\_\_\_\_  
 3. Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом: \_\_\_\_\_

4. Дата аттестации: \_\_\_\_\_  
 5. Форма квалификационного испытания: собеседование.

№ п/п	Вопросы для собеседования	Ответ (верный или неверный)
1.		
2.		
<b>Практическая ситуация</b>		
1.		
<b>Количество правильных ответов %</b>		

7. Вывод: \_\_\_\_\_  
 (соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации)

8. Эксперты:  
 ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_  
 ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_  
 ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

**Экспертное заключение  
о результатах аттестации кандидата на должность  
руководителя муниципальной образовательной организации  
Починковского района**

1. ФИО \_\_\_\_\_  
 2. Должность \_\_\_\_\_  
 3. Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом \_\_\_\_\_

4. Дата аттестации \_\_\_\_\_  
 5. Результаты аттестации:

№ п/п	Форма прохождения аттестации	Результат
1.	Собеседование	

6. Вывод по итогам \_\_\_\_\_  
 (соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации)

7. Особые мнения экспертов: \_\_\_\_\_

8. Рекомендации аттестуемому: \_\_\_\_\_

Дата аттестации

\_\_\_\_\_

Подпись председателя  
экспертной группы

\_\_\_\_\_

Ознакомлен(а)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись аттестуемого

\_\_\_\_\_

**Экспертный лист  
оценки профессиональной компетенции  
руководителя муниципальной образовательной организации  
Починковского района**

1. ФИО: \_\_\_\_\_
2. Занимаемая должность: \_\_\_\_\_
3. Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом: \_\_\_\_\_

4. Дата аттестации: \_\_\_\_\_
5. Результаты тестирования с использованием компьютерной техники: \_\_\_\_\_  
По итогам прохождения компьютерного тестирования руководитель муниципальной образовательной организации должен набрать не менее 70 % правильных ответов.

7. Вывод: \_\_\_\_\_  
(соответствует должности руководителя муниципальной образовательной организации)

9. Эксперты:
- |           |               |                 |
|-----------|---------------|-----------------|
| ФИО _____ | Подпись _____ | Должность _____ |
| ФИО _____ | Подпись _____ | Должность _____ |
| ФИО _____ | Подпись _____ | Должность _____ |

**Экспертный лист  
оценки результативности деятельности  
руководителя муниципальной образовательной организации  
Починковского района**

1. ФИО: \_\_\_\_\_  
 2. Занимаемая должность: \_\_\_\_\_  
 3. Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом: \_\_\_\_\_

4. Дата аттестации: \_\_\_\_\_  
 5. Критерии оценки компьютерной презентации результатов реализации программы развития:

№ п/п	Критерии	Баллы 3,2,1,0
1.	Инновационность реализованной программы	
2.	Соответствие целей выявленным проблемам	
3.	Соответствие результатов заявленным целям	
4.	Целесообразность выбранного способа	
5.	Полнота представленных нормативно-правовых документов	
6.	Эффективность использованных ресурсов	
7.	Обоснованность системы мониторинга	
8.	Оценка эффектов реализации программы развития	
9.	Ясность, логичность, последовательность изложения	
10.	Культура изложения представленных материалов	
	<b>Сумма баллов</b>	
	<b>Итого в %</b>	

6. Результат: Квалификационное испытание считается успешно пройденным в том случае, если аттестуемый получил результат 80% и более.

7. Вывод: \_\_\_\_\_  
 (соответствует должности руководителя муниципальной образовательной организации)  
 \_\_\_\_\_

9. Эксперты:  
 ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_  
 ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_  
 ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

**Экспертное заключение  
о результатах аттестации руководителя  
муниципальной образовательной организации  
Починковского района**

1. ФИО \_\_\_\_\_
2. Занимаемая должность \_\_\_\_\_
3. Время пребывания в должности на момент аттестации \_\_\_\_\_
4. Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом \_\_\_\_\_

5. Результаты аттестации по квалификационным испытаниям в целом:

Направления аттестации	Формы прохождения аттестации	Результат
Определение профессиональной компетенции	Тестирование с использованием компьютерной техники	
Определение результативности	Представление результатов реализации программы развития образовательной организации с обязательной компьютерной презентацией	

6. Вывод по итогам \_\_\_\_\_  
(соответствует должности руководителя муниципальной образовательной организации)

10. Особые мнения экспертов: \_\_\_\_\_

10. Рекомендации аттестуемому: \_\_\_\_\_

Дата аттестации

\_\_\_\_\_

Подпись председателя  
экспертной группы

\_\_\_\_\_

Ознакомлен(а)  
Дата \_\_\_\_\_

Подпись аттестуемого

\_\_\_\_\_

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год и дата рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)
4. Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_
5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
7. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_
8. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
Количество голосов: за \_\_\_ против \_\_\_
10. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

Приказ по управлению образования администрации Починковского муниципального района Нижегородской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

(подпись работника и дата)