



**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОРОДА БАРНАУЛА**

П Р И К А З

«17» 11 2022

№ 2122
-осн

Об утверждении Порядка
проведения аттестации
руководителей и кандидатов
на должность руководителя
муниципальных образовательных
организаций города Барнаула

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.3.38 Положения о комитете по образованию города Барнаула, утверждённого решением Барнаульской городской Думы от 31.08.2012 №815, приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций города Барнаула (приложение 1);

1.2. Порядок проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций города Барнаула (приложение 2);

1.3. Положение об аттестационной комиссии комитета по образованию города Барнаула по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций города Барнаула (приложение 3);

1.4. Положение о профильных экспертных группах при аттестационной комиссии комитета по образованию города Барнаула (приложение 4).

2. Признать утратившими силу приказы комитета по образованию города Барнаула:

от 31.07.2017 №1433-осн «Об утверждении Порядка проведения аттестации»;

от 02.11.2018 №2226 -осн «О внесении изменения в приказ комитета по образованию города Барнаула от 31.07.2017 №1433-осн «Об утверждении Порядка проведения аттестации».

3. Руководителям муниципальных образовательных организаций города Барнаула привести в соответствии с настоящим приказом положения об аттестации заместителей руководителей, руководителей структурных

подразделений, кандидатов на должности заместителей руководителей, кандидатов на должности руководителей структурных подразделений.

4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.11.2022.

5. Специалисту по связям с общественностью технико-эксплуатационного отдела комитета по образованию города Барнаула Толмачёвой К.А. обеспечить опубликование приказа в официальном сетевом издании «Правовой портал администрации г. Барнаула» и размещение на официальном Интернет-сайте комитета по образованию города Барнаула.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета Михальчук Н.А.

Председатель комитета

А.Г. Муть

Приложение 1
к приказу комитета
по образованию города Барнаула
от « 17 » 11 2022 № 2122
-тсх

ПОРЯДОК
проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность
руководителя муниципальных образовательных организаций
города Барнаула

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций города Барнаула (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министра 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».

1.2. Порядок определяет процедуру проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула (далее – МОО), а также сроки её проведения.

1.3. Аттестации подлежат:

кандидаты на должность руководителя (директора, заведующего) МОО (далее - кандидаты);

руководители (директора, заведующие) МОО.

1.4. Аттестация руководителей МОО проводится в целях объективной оценки качества и результативности их профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей, подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, стимулирования их профессионального роста.

1.5. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления с целью определения соответствия уровня их квалификации квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» МОО и оценки профессиональной готовности кандидата к осуществлению руководства МОО.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение

к кандидатам и руководителям МОО, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Руководители МОО подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя МОО (очередная аттестация).

Очередная аттестация руководителя МОО проводится один раз в пять лет. Если с руководителем МОО заключён срочный трудовой договор на срок менее пяти лет, то аттестация проводится в сроки, указанные в трудовом договоре.

1.8. Аттестации не подлежат руководители МОО:

проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

беременные женщины;

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

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (их аттестация возможна не ранее, чем через год после их выхода из отпуска);

руководители в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше четырёх месяцев.

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя МОО, не проводится.

1.9. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя МОО.

1.9.1. Внеочередная аттестация руководителя МОО проводится по решению учредителя в случаях:

- истечения срока действия трудового договора на предыдущем месте работы в образовательной организации, не подведомственной комитету по образованию города Барнаула (далее - комитет);

- невыполнения МОО муниципального задания по основным показателям деятельности за отчётный период;

- наличия у руководителя дисциплинарных взысканий;

- лишения МОО государственной аккредитации в отношении соответствующих уровней образования по результатам проверки Отделом государственного контроля и надзора в сфере образования Министерства образования и науки Алтайского края.

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

1.10. Аттестация руководителей МОО проводится один раз в пять лет.

Результаты аттестации на соответствие занимаемой должности сохраняются до истечения срока ее действия в следующих случаях:

- перехода аттестованного руководителя на руководящую должность в другую МОО одного типа и организационно-правовой формы при условии совпадения профиля управленческой деятельности;

- в случае истечения в указанный период срока действия трудового договора с руководителем МОО и заключения с ним нового трудового договора о работе в должности руководителя этой же или иной МОО (в том числе при наличии перерыва в работе).

1.11. Для подготовки к аттестации руководители МОО, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности.

II. Порядок проведения аттестации руководителей МОО

2.1. Аттестация руководителей МОО осуществляется аттестационной комиссией комитета по образованию города Барнаула (далее - аттестационная комиссия) в соответствии с приложением 3 к приказу.

2.2. Для проведения оценки уровня профессиональной компетентности руководителей МОО при аттестационной комиссии формируются профильные экспертные группы, порядок деятельности которых утверждён приложением 4 к приказу.

2.3. Для проведения аттестации руководителей МОО руководитель структурного подразделения комитета, курирующий соответствующую МОО, до 30 числа первого месяца квартала предоставляет в аттестационную комиссию отзыв о профессиональной деятельности руководителя МОО (далее – отзыв) (приложение 1).

2.4. На основании предоставленного отзыва принимается приказ комитета о проведении аттестации руководителей МОО в текущем квартале, которым утверждаются:

- список руководителей МОО, подлежащих аттестации;
- график проведения аттестации в текущем квартале;
- дата заседания аттестационной комиссии комитета.

2.5. Приказ комитета о проведении аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя МОО не менее, чем за две недели до начала квалификационных испытаний.

2.6. Руководитель структурного подразделения комитета, курирующий соответствующую МОО, не позднее, чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого руководителя МОО с отзывом о его профессиональной деятельности.

Аттестуемый руководитель МОО вправе предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв в течение трёх дней после ознакомления с ним.

2.7. При очередной аттестации в аттестационную комиссию аттестуемым руководителем МОО предоставляются следующие документы:

2.7.1. Заключение профильной экспертной группы при аттестационной комиссии (далее – экспертная группа) по оценке уровня

профессиональной компетентности руководителя МОО, составленное её председателем на основе результатов квалификационного испытания в отделе сопровождения экспертизы и аттестации Краевого автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Андриана Митрофановича Топорова» (далее – КАУ ДПО «АИРО» им. А.М. Топорова) и собеседования в экспертной группе (приложение 3);

2.7.2. Копия документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

2.7.3. Копии удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации по профилю управленческой деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования;

2.7.4. Копия распоряжения комитета о назначении на должность руководителя МОО;

2.7.5. Копия аттестационного листа (выписки из приказа), подтверждающего результаты предыдущей аттестации;

2.7.6. Согласие руководителя МОО на обработку персональных данных.

2.8. При внеочередной аттестации руководителя МОО в аттестационную комиссию предоставляется ходатайство руководителя структурного подразделения комитета, курирующего соответствующую МОО, а также документы, предусмотренные пп. 2.3, 2.7.1 - 2.7.6 Порядка.

2.9. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» аттестуемые руководители МОО проходят квалификационные испытания в форме тестирования или самоанализа реализации комплексной программы развития образовательной организации (по выбору аттестуемого) в отделе сопровождения экспертизы и аттестации КАУ ДПО «АИРО» им. А.М.Топорова и собеседования в экспертной группе.

В экспертной группе проводится собеседование как форма квалификационного испытания, результаты которого фиксируются в оценочном листе и протоколе заседания экспертной группы. Порядок проведения квалификационных испытаний установлен в приложении 2 к приказу.

2.10. Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением аттестуемого руководителя МОО после прохождения им квалификационных испытаний, предусмотренных в п. 2.9, результаты которого отражены в экспертном заключении по оценке уровня профессиональной

компетентности руководителя МОО, утверждены приказом комитета об итогах квалификационных испытаний руководителей МОО.

В случае неявки руководителя МОО на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации, он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация перенесена на более поздний срок.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может проводиться без участия аттестуемого.

2.11. Аттестационная комиссия рассматривает предоставленные документы, заслушивает отзыв руководителя структурного подразделения комитета, курирующего соответствующую МОО.

2.12. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании её членов. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии. По предложению членов аттестационной комиссии решение может быть принято путём тайного голосования.

2.13. По результатам аттестации руководителя МОО аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности «руководитель» МОО;

соответствует занимаемой должности «руководитель» МОО с учётом рекомендаций;

не соответствует занимаемой должности «руководитель» МОО.

2.14. Результаты аттестации руководителя МОО сообщаются ему после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

2.15. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя МОО утверждается приказом комитета в течение семи дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии, направляется аттестованному руководителю.

2.16. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя МОО (приложение 4). Аттестационный лист подписывается председателем и секретарём аттестационной комиссии.

2.17. При наличии рекомендаций, данных руководителю МОО в ходе заседания аттестационной комиссии комитета, руководитель структурного подразделения комитета, курирующий соответствующую МОО, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации руководителя МОО предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя МОО (далее - рекомендации).

В случае невыполнения руководителем МОО рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии, к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более, чем на три месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций руководитель МОО признается аттестационной комиссией не соответствующим занимаемой должности.

2.18. Отзыв, аттестационный лист хранятся в личном деле руководителя МОО.

2.19. Трудовой договор с руководителем МОО, признанным по итогам очередной аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, может быть прекращён в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя МОО с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

2.20. Руководитель МОО вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя МОО

3.1. Аттестации подлежат кандидаты на должность руководителя МОО (далее - кандидаты).

3.2. Кандидаты проходят аттестацию в аттестационной комиссии до назначения на должность руководителя МОО. Без прохождения аттестации кандидат не может быть назначен на должность руководителя МОО.

3.3. Кандидат, которому решением аттестационной комиссии установлено соответствие должности «руководитель», назначается на должность руководителя в течение одного года с даты решения аттестационной комиссии. По истечении 5 лет с даты назначения руководитель МОО проходит очередную аттестацию.

В случае неназначения кандидата на должность руководителя МОО действие аттестации прекращается через год после прохождения аттестации.

Аттестационные материалы кандидата должны быть предоставлены в аттестационную комиссию не позднее, чем за 30 календарных дней до истечения срока действия трудового договора с действующим руководителем МОО (при досрочном прекращении его полномочий - в сроки, установленные комитетом).

3.4. Аттестационные материалы кандидата на должность руководителя МОО включают в себя:

3.4.1. Заявление о проведении его аттестации в качестве кандидата на должность руководителя МОО с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых копий документов, заверенных нотариально или по месту работы, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (приложение 2);

3.4.2. Согласие на обработку персональных данных;

3.4.3. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

3.4.4. Заключение экспертной группы по оценке уровня профессиональной компетентности кандидата на должность руководителя МОО, составленное её председателем на основе результатов квалификационного испытания в отделе сопровождения экспертизы и аттестации КАУ ДПО «АИРО» им. А.М.Топорова и собеседования в экспертной группе (приложение 3);

3.4.5. Копию документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

3.4.6. Копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, учёной степени, учёном звании, подтверждающих место работы в конкретном учреждении с указанием занимаемой должности, а также иные документы, которые, по мнению кандидата, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

3.5. Для проведения аттестации кандидатов издаётся приказ комитета, которым утверждаются:

3.5.1. Списки кандидатов;

3.5.2. График проведения аттестации кандидатов.

3.6. Приказ комитета о проведении аттестации кандидатов в текущем квартале доводится до сведения каждого аттестуемого кандидата не более, чем за семь рабочих дней до даты проведения квалификационных испытаний.

3.7. Основаниями для отказа кандидату в проведении аттестации являются:

выявление оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

не предоставление документов (или предоставление документов, замечания по которым не были устранены в установленный срок), предусмотренных пунктом 3.4 Положения;

нарушение срока предоставления аттестационных материалов, предусмотренного п. 3.3 Положения.

3.8. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям к должности «руководитель» аттестуемые кандидаты проходят квалификационные испытания в форме тестирования в отделе сопровождения экспертизы и аттестации КЛУ ДПО «АИРО» им. А.М.Топорова и собеседования в экспертной группе.

В экспертной группе проводится собеседование как форма квалификационного испытания, результаты которого фиксируются в оценочном листе и протоколе заседания экспертной группы. Порядок проведения квалификационных испытаний установлен в приложении 2 к приказу.

3.9. Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением аттестуемого кандидата после прохождения им квалификационных испытаний, предусмотренных в п. 3.8, результаты которого отражены в экспертном заключении по оценке уровня профессиональной компетентности кандидата на должность руководителя МОО, утверждены приказом комитета об итогах квалификационных испытаний кандидатов на должность руководителя МОО.

В случае неявки кандидата без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии комитета кандидат считается не прошедшим аттестацию.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может проводиться без участия аттестуемого.

3.10. Аттестационная комиссия комитета рассматривает предоставленные аттестационные материалы, проводит собеседование с кандидатом.

3.11. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии. По предложению членов аттестационной комиссии решение может быть принято путём тайного голосования.

3.12. По результатам аттестации кандидата принимается одно из следующих решений:

кандидат соответствует должности «руководитель» и рекомендован для назначения на должность «руководитель» МОО;

кандидат не соответствует должности «руководитель» МОО.

3.13. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

3.14. На основании решения аттестационной комиссии в течение семи дней с даты её проведения издаётся приказ комитета об утверждении итогов аттестации кандидатов на должности руководителей МОО.

Копия приказа вручается кандидату под подпись в течение трёх рабочих дней с даты принятия приказа комитета об утверждении итогов аттестации кандидатов на должность руководителя МОО.

3.15. Кандидаты, не прошедшие аттестацию, не допускаются к участию в аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации в течение одного года.

3.16. Аттестации в качестве кандидата на должность руководителя МОО не подлежат кандидаты, которые были аттестованы на соответствие занимаемой должности руководителя МОО. Аттестация указанных лиц проводится по окончании срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.

Председатель комитета



А.Г. Муль

Приложение 1
к Порядку проведения аттестации
руководителей и кандидатов
на должность руководителя муниципаль-
ных образовательных организаций
города Барнаула

ОТЗЫВ
о профессиональной деятельности руководителя МОО
(директора, заведующего)
при очередной (внеочередной) аттестации

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ занимаемая должность, наименование образовательной организации

I. Общие сведения

Дата, месяц, год рождения _____

Сведения об образовании:

_____ уровень образования, образовательная организация, дата окончания
специальность по диплому: _____

квалификация по диплому: _____

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

Сведения о дополнительном профессиональном образовании:

_____ образовательная организация дополнительного профессионального образования, год окончания,
количество часов, направление образования

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

_____ наименование курсов и организации дополнительного профессионального образования, год
окончания, количество учебных часов

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы в должности руководителя _____ лет, в том числе в данной образовательной организации _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____,

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период:

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

Обеспечение требований к качеству и объёму предоставляемых государственных услуг. Выполнение государственного задания.

Реализация федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по курируемым направлениям деятельности организации.

Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и законных интересов.

Участие организации в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ.

Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту организации, работа с родителями (законными представителями), общественностью, средствами массовой информации.

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

Распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования.

Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств, использование указанных средств в обеспечении деятельности учреждения.

Результаты проверок финансово-экономической деятельности деятельности организации.

Кадровое обеспечение организации. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

Обеспечение системной административно-хозяйственной деятельности организации. Развитие материально-технической базы организации.

Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Вывод: _____
Уровень квалификации Ф.И.О.(последнее – при наличии), соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» МОО при очередной (внеочередной) аттестации

Рекомендации: _____
указываются при наличии рекомендации

Руководитель структурного подразделения
комитета, курирующий МОО

подпись / И.О. Фамилия

Председатель комитета

М.П.

подпись / И.О. Фамилия

С отзывом ознакомлен(а) «__» _____ 20__ г _____
дата подпись / И.О. Фамилия

Приложение 2
к Порядку проведения аттестации
руководителей и кандидатов
на должности руководителей
муниципальных образовательных
организаций города Барнаула

В аттестационную комиссию
комитета по образованию города
Барнаула

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

домашний адрес

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в качестве кандидата на должность руководителя

наименование муниципальной образовательной организации

В настоящее время работаю в должности _____

должность и наименование образовательной организации

Общий стаж работы _____ лет, в том числе:

в данной должности _____ лет;

стаж педагогической деятельности _____ лет;

на руководящих должностях _____ лет.

Сведения об образовании

(высшем, дополнительном профессиональном образовании)

наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки,
специальность

Сведения о наличии учёного звания _____

Дополнительно сообщая о себе следующие сведения:

сведения о наградах, почётных званиях и др.

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

« » 20 _____

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 3
к Порядку проведения аттестации
руководителей и кандидатов
на должности руководителей
муниципальных образовательных
организаций города Барнаула

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об оценке уровня квалификации и профессиональной компетентности
руководителя МОО, кандидата на должность руководителя МОО

Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии)

занимаемая должность, наименование организации-

вид аттестации: назначение на должность, очередная, внеочередная

Форма квалификационного испытания: (тестирование / самоанализ результатов реализации комплексной программы развития образовательной организации, оценка профессиональной компетентности и результативности деятельности заместителя руководителя образовательной организации по административно-хозяйственной работе, результат в баллах)

В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов):

По итогам квалификационного испытания определено общее значение показателя уровня квалификации _____ (указать итоговое количество баллов)

Вывод: _____
Уровень квалификации Ф.И.О. (последнее – при наличии), соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»

Рекомендации _____

Председатель профильной
экспертной группы

подпись

/ _____
И.О. Фамилия

Члены экспертной группы

подпись

/ _____
И.О. Фамилия

подпись

/ _____
И.О. Фамилия

Дата составления экспертного заключения

« ___ » _____ 20__

Приложение 4
к Порядку проведения аттестации
руководителей и кандидатов
на должности руководителей
муниципальных образовательных
организаций города Барнаула

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____
2. Дата, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность (с указанием места работы) на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения об образовании и дополнительном профессиональном образовании _____

(уровень образования, образовательная организация, год окончания, специальность, квалификация)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года _____

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

6. Общй трудовой стаж _____
7. Стаж педагогической работы _____
8. Стаж работы в должности руководителя образовательной организации _____
9. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности «руководитель»)

10. Результат голосования:
Количество голосов: за _____, против _____
11. Рекомендация аттестационной комиссии _____

Дата аттестации « ____ » _____ г.

Председатель аттестационной комиссии М.П. _____
подпись / И.О. Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии _____
подпись / И.О. Фамилия

Приказ комитета по образованию
города Барнаула _____ от « ____ » _____ 20__ № _____
М.П. _____ дата и номер приказа комитета по образованию города Барнаула
С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
подпись, И.О.Фамилия, дата

С решением аттестационной комиссии согласен(а) _____
подпись, И.О.Фамилия, дата

Приложение 2
к приказу комитета
по образованию города Барнаула
от « 17 » 11 2022 № 2122-ОСН

ПОРЯДОК
проведения квалификационных испытаний
руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных
образовательных организаций города Барнаула

1.1. Порядок проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций города Барнаула (далее – Порядок) регламентирует процедуру проведения квалификационных испытаний в ходе аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций города Барнаула (далее – МОО) на соответствие занимаемой должности.

1.2. К квалификационным испытаниям в процессе аттестации допускаются руководители МОО (директора, заведующие, заместители руководителей, заместители руководителей по административно-хозяйственной работе, руководители структурных подразделений), подлежащие аттестации на соответствие занимаемой должности, а также кандидаты на должности руководителей МОО, заместителей руководителей МОО, руководителей структурных подразделений МОО (далее – кандидаты), подлежащие аттестации на соответствие должности руководителя.

1.3. Квалификационные испытания являются формой оценки профессиональной компетентности руководителей МОО и кандидатов при прохождении аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.4. В ходе квалификационных испытаний руководителей МОО устанавливается: соответствие их квалификации и профессиональной компетентности квалификационным требованиям к занимаемой должности; уровень продуктивности (результативности) практической деятельности.

1.5. В ходе квалификационных испытаний кандидатов устанавливается: соответствие их квалификации и профессиональной компетентности квалификационным требованиям к должности руководителя, мотивационная готовность к осуществлению деятельности руководителя МОО.

1.6. Выявление соответствия профессионализма и уровня результативности практической деятельности руководителей МОО и кандидатов осуществляется посредством комплексной оценки по результатам тестирования или экспертной оценки самоанализа результатов реализации комплексной программы развития образовательной организации (по выбору аттестуемого), а также в ходе собеседования.

1.7. На основе результатов квалификационного испытания проводится оценка уровня квалификации руководителей МОО, проходящих очередную и внеочередную аттестацию, кандидатов.

1.8. Квалификационные испытания проводятся не позднее, чем за месяц до даты заседания аттестационной комиссии комитета по образованию города Барнаула (далее - аттестационная комиссия).

1.9. Работу по организации квалификационных испытаний руководителей МОО и кандидатов проводит специалист, назначенный приказом комитета (далее - специалист комитета, ответственный за проведение аттестации).

1.10. Специалист комитета, ответственный за проведение аттестации, ежеквартально до 20 числа первого месяца квартала на основе предоставленных в аттестационную комиссию аттестационных материалов готовит списки: руководителей МОО, кандидатов, направивших в комитет заявку на проведение квалификационных испытаний до десятого числа первого месяца квартала (приложение 1).

В списке указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) аттестуемого;
- наименование образовательной организации;
- должность аттестуемого;
- вид аттестации (очередная, внеочередная, кандидат);
- форма квалификационного испытания (тестирование или самоанализ реализации комплексной программы развития образовательной организации, собеседование);
- адрес электронной почты аттестуемого.

1.11. К заявке на проведение квалификационных испытаний заместителей руководителей МОО и руководителей структурных подразделений МОО прилагаются:

1.11.1. Отзыв о профессиональной деятельности с приложением заверенных нотариально или по месту работы копий документов, подтверждающих сведения, указанные в отзыве (приложение 2);

1.11.2. Согласие на обработку персональных данных.

1.12. К заявке на проведение квалификационных испытаний кандидатов прилагаются:

1.12.1. Заявление с приложением заверенных нотариально или по месту работы копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (приложение 3);

1.12.2. Согласие на обработку персональных данных;

1.12.3. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

1.13. Списки аттестуемых руководителей МОО и кандидатов, утверждённые председателем комитета, в электронном виде направляются в отдел сопровождения экспертизы и аттестации КАУ ДПО «АИРО» им. А.М.

Топорова до 20 числа первого месяца текущего квартала для организации тестирования.

1.14. Оценка уровня квалификации руководителей МОО и кандидатов осуществляется по результатам квалификационных испытаний, пройденных в отделе сопровождения экспертизы и аттестации КАУ ДПО «АИРО» им. А.М. Топорова, и в процессе собеседования в профильных экспертных группах при аттестационной комиссии комитета (далее – экспертная группа).

1.15. Квалификационные испытания для руководителей МОО и кандидатов включают следующие этапы.

1.15.1. Для руководителей МОО (директоров, заведующих) при очередной (внеочередной) аттестации:

- тестирование по вопросам действующего законодательства или самоанализ результатов реализации программы развития образовательной организации (по выбору аттестуемого);

- собеседование.

1.15.2. Для кандидатов на должности руководителей МОО (директоров, заведующих):

- тестирование по вопросам действующего законодательства;

- собеседование;

1.15.3. Для заместителей руководителей МОО (руководителей структурных подразделений) и кандидатов на должности заместителей руководителей (руководителей структурных подразделений) МОО:

- собеседование;

1.15.4. Для заместителей руководителей (руководителей структурных подразделений) по результатам квалификационных испытаний по административно-хозяйственной работе МОО:

- оценка профессиональной компетентности и результативности деятельности заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе (приложение 4);

- собеседование.

1.15.5. Для кандидатов на должности заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) МОО по административно-хозяйственной работе:

- тестирование в экспертной группе;

- собеседование

1.16. Тестирование по вопросам действующего законодательства проводится сотрудниками отдела сопровождения экспертизы и аттестации КАУ ДПО «АИРО» им. А.М. Топорова в целях оценки профессиональной компетентности руководителей МОО и кандидатов на должности директоров, заведующих МОО в области нормативно-правового регулирования профессиональной деятельности.

Тестирование проходит не позднее, чем за месяц до даты заседания аттестационной комиссии комитета. Специалист комитета, ответственный

за проведение аттестации, направляет в отдел сопровождения экспертизы и аттестации КАУ ДПО «АИРО» им. А.М. Топорова заявку на проведение квалификационных испытаний, включающую в себя сведения о руководителе МОО, кандидате на должность руководителя МОО, проходящем тестирование, где каждому аттестуемому присваивается индивидуальный логин и пароль для доступа к тесту, предоставляется инструкция по работе с тестовой системой в онлайн-режиме.

Тестирование может проводиться по месту работы аттестуемых руководителей МОО, кандидатов на должности руководителей МОО в онлайн-режиме в соответствии с регламентом КАУ ДПО «АИРО» им. А.М. Топорова.

Перед началом тестирования ответственный за проведение квалификационных испытаний проводит инструктаж по заполнению бланка регистрации результатов тестирования и работе с электронной системой тестирования.

Максимальное время тестирования - один академический час (45 минут).

Тест состоит из 30 вопросов. К каждому вопросу дается несколько вариантов ответов и инструктивное указание:

- указание в инструкции «выберите один вариант ответа» означает, что правильный ответ один;

- указание в инструкции «выберите, по крайней мере, один вариант ответа» означает, что правильными являются два или более вариантов.

За каждое правильно выполненное задание начисляется один балл.

Компьютерная программа предоставляет возможность выполнить тестовое задание три раза. Результаты тестирования подсчитываются автоматически, после завершения тестирования на мониторе отражается результат выполненного тестового задания, который фиксируется в течение трёх дней после проведения тестирования в протоколе результатов тестирования, составленном специалистом отдела сопровождения экспертизы и аттестации КАУ ДПО «АИРО» им. А.М. Топорова.

Оценка по результатам тестирования вычисляется по формуле $R1=K/6$, где $R1$ - результаты тестирования, K - количество правильно выполненных заданий. Результаты тестирования в течение семи дней заносятся в протокол тестирования.

1.17. Самоанализ результатов реализации комплексной программы развития образовательной организации (далее - самоанализ) - это форма квалификационного испытания, рекомендуемая отделом сопровождения экспертизы и аттестации КАУ ДПО «АИРО» им. А.М. Топорова при проведении очередной аттестации руководителей МОО.

Руководители МОО, подлежащие очередной (внеочередной) аттестации, могут выбрать самоанализ как одну из форм квалификационного испытания.

Квалификационное испытание в форме самоанализа проводит независимая экспертная организация КАУ ДПО «АИРО» им. А.М. Топорова.

Целью самоанализа является определение уровня достижения запланированных показателей и определение на этой основе сильных и слабых сторон профессиональной деятельности руководителя МОО.

При прохождении этой части квалификационного испытания руководителям МОО предлагается проанализировать:

- степень достижения целей комплексной программы развития образовательной организации, свою роль как руководителя в их достижении;
- качество и динамику ресурсного обеспечения реализации комплексной программы развития образовательной организации, используемый способ управления ресурсами, его изменение (улучшение) за межаттестационный период;
- динамику и качество результатов реализации проектов комплексной программы развития образовательной организации, способ управления постоянным улучшением качества результатов;
- наличие социальных эффектов (позитивных, негативных) в результате реализации проектов программы;
- обоснованность перспективных задач развития образовательной организации, меру и способ привлечения коллектива к их определению.

В самоанализе руководитель МОО оценивает достигнутый им уровень развития управленческих компетентностей и результаты реализации программы:

- правовая компетентность (использование законодательных и иных правовых документов органов власти; разработка локальных нормативных правовых актов; формирование управленческих решений на их основе);
- компетентность в области управления человеческими ресурсами (управление развитием кадрового ресурса, развитие организационной культуры в образовательной организации; управление процессом командообразования в образовательной организации, другое);
- компетентность в области достижения результатов (позиционирование образовательной организации в социуме; достижения образовательной организации по реализации программы развития, продвижение в развитии профессиональной компетентности, другое);
- компетентность в области самоорганизации (компетенция в профессиональном саморазвитии; компетенция в управлении информационными потоками; компетенция в принятии решений и другое);
- способность быть лидером (компетенция в инновационной деятельности; компетенция в коммуникативной деятельности; компетенция в области влияния на людей, другое);
- компетенция в области решения эргономических задач (компетенция в области обеспечения условий безопасности труда; компетенция в области

соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм; компетенция в области обеспечения организации материально-технической базой, другое).

Результаты проведённого самоанализа заносятся руководителем МОО в лист самоанализа результатов реализации комплексной программы развития образовательной организации (приложение 5).

Критерии оценки самоанализа:

- в самоанализе раскрыты степень и способы достижения планируемых результатов;
- в самоанализе выделены и сформулированы проблемы, перспективы развития образовательной организации.

Лист самоанализа результатов реализации комплексной программы развития образовательной организации передаётся специалистом комитета, ответственным за аттестацию руководителей МОО, в отдел сопровождения экспертизы и аттестации отдел сопровождения экспертизы и аттестации КАУ ДПО «АИРО» им. А.М. Топорова не позднее, чем за месяц до даты проведения заседания аттестационной комиссии комитета.

Результаты экспертной оценки самоанализа рассчитываются по формуле $R1 = S/6$ (где $R1$ - результаты экспертной оценки самоанализа, S - сумма баллов по результатам самооценки) и фиксируются в листе экспертной оценки реализации комплексной программы развития МОО (приложение 6), а также в протоколе проведения квалификационного испытания (приложение 7).

1.18. Собеседование с аттестуемыми руководителями МОО (директорами, заведующими) и кандидатами на должности руководителей МОО (директоров, заведующих) проводится членами экспертных групп после прохождения ими первой части квалификационного испытания в форме тестирования или экспертной оценки самоанализа результатов реализации комплексной программы развития образовательной организации, результаты которого учитываются в ходе собеседования. Аттестуемому предлагается не более пяти вопросов, время, отводимое на собеседование, не должно превышать 20 минут.

1.19. Собеседование с аттестуемыми заместителями руководителей (руководителями структурных подразделений) МОО и кандидатами на должности заместителей руководителей (руководителей структурных подразделений) МОО проводится членами экспертных групп. Аттестуемому предлагается не более десяти вопросов, время, отводимое на собеседование, не должно превышать 30 минут.

Собеседование строится как диалог аттестуемого и членов экспертной группы, в процессе которого содержание вопросов рассматривается с учётом специфики типа образовательной организации, в которой работает аттестуемый. В ходе диалога возможны уточнения, комментарии со стороны его участников. Вопросы в рамках собеседования выстраиваются в определенной логике, что позволяет оценить уровень

развития профессиональной компетентности руководителя МОО, определить его соответствие (не соответствие) занимаемой должности.

Критерии оценивания собеседования с руководителем МОО, кандидатом на должность руководителя МОО:

- знание правовых актов в сфере образования;
- умение четко обозначать проблему в ходе обсуждения;
- понимание цели и задач собственной управленческой деятельности, их соотношение с потребностями образовательной организации и образовательного сообщества;
- умение полно, всесторонне анализировать проблему;
- логичность и последовательность изложения сути проблемы;
- аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции;
- умение четко обозначить задачи собственной управленческой деятельности.

По итогам собеседования с руководителем МОО и кандидатом членами экспертных групп заполняется оценочный лист (приложение 8).

Оценка по результатам собеседования проводится членами экспертной группы по каждому вопросу по пятибалльной шкале в соответствии со следующими критериями:

- ответ полный, демонстрирующий глубокие знания аттестуемого по данному вопросу, - 5 баллов.
- ответ достаточно полный, но содержит незначительные ошибки или неточности – 4 балла;
- ответ не достаточно полный, содержит существенные ошибки или неточности 3 балла;
- ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса, - 2 балла;
- ответ не отражает сути вопроса - 1 балл.

1.20. По результатам двух этапов квалификационных испытаний рассчитывается итоговая оценка квалификационного испытания.

Итоговая оценка результатов квалификационного испытания руководителей МОО (директоров, заведующих и кандидатов на должности руководителей МОО (директоров, заведующих) рассчитывается по формуле $R_{кв.} = (R1 + 2 * R2) : 3$, где $R_{кв.}$ – результат квалификационного испытания, $R1$ - оценка результатов тестирования или самоанализа результатов реализации программы развития МОО), $R2$ - оценка по результатам собеседования.

Итоговая оценка результатов квалификационного испытания заместителей руководителей (руководителей структурных подразделений) МОО по административно-хозяйственной работе, а также кандидатов на должности заместителей руководителей (руководителей структурных подразделений) по административно-хозяйственной работе МОО

рассчитывается по формуле $R_{кв.} = (R1 + 2 * R2) : 3$, где $R_{кв.}$ – результат квалификационного испытания, $R1$ – оценка результатов тестирования (для кандидатов) или средневзвешенной оценки профессиональной компетентности и результативности деятельности заместителей руководителей (руководителей структурных подразделений) по административно-хозяйственной работе), $R2$ – средневзвешенная оценка по результатам собеседования.

Итоговой оценкой результатов квалификационного испытания заместителей руководителей МОО, руководителей структурных подразделений МОО и кандидатов на должности заместителей руководителей (руководителей структурных подразделений) МОО является средневзвешенная оценка результатов собеседования.

Уровень профессиональной компетентности и результативности труда руководителя МОО, кандидата считаются соответствующими занимаемой должности, если итоговая оценка результатов повышения квалификации и квалификационного испытания составляет не менее 3,36 баллов для кандидата и не менее 4,01 баллов для работающего руководителя МОО.

Уровень	Оценка результатов для кандидата, балл	Оценка результатов для руководителя МОО при очередной (внеочередной аттестации), балл
Базовый	от 3,36 до 4,00	от 4,01 до 4,46
Высокий	более 4,01	более 4,47

1.21. Итоговые результаты квалификационного испытания, рассчитанные по формуле, фиксируются в протоколе проведения квалификационного испытания (приложение 7). Протокол подписывается председателем и членами экспертной группы. По окончании квалификационного испытания аттестуемый руководитель МОО, кандидат письменно удостоверяет в протоколе отсутствие (наличие) нарушений квалификационного испытания в форме собеседования.

В случае отсутствия нарушений процедуры квалификационного испытания экспертная группа формирует экспертное заключение свидетельствующее об уровне квалификации руководителя МОО, кандидата с выводом о соответствии (не соответствии) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации (далее – экспертное заключение) (приложение 9).

1.22. Экспертное заключение о соответствии (не соответствии) уровня квалификации заместителя руководителя МОО, кандидата на должность заместителя руководителя МОО, руководителя структурного подразделения требованиям, предъявляемым к должности «заместитель руководителя», «руководитель структурного подразделения» передаётся в МОО по месту

работы аттестуемого для проведения заседания аттестационной комиссии МОО.

1.23. По результатам квалификационных испытаний комитет устанавливает повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя МОО, кандидата, который утверждается приказом комитета.

№ п/п	Оценка результатов квалификационных испытаний				
	Вид аттестации	Базовый уровень, балл	Коэффициент к должностному окладу	Высокий уровень, балл	Коэффициент к должностному окладу
1	Кандидат	от 3,36 до 4,00	1,00	от 4,01 и выше	1,10
2	Очередная (внеочередная) аттестация	от 4,01 до 4,46	1,10	от 4,47 и выше	1,15

Председатель комитета



А.Г. Муль

Приложение 1
к Порядку проведения квалификацион-
ных испытаний руководителей
и кандидатов на должность руководи-
теля муниципальных образовательных
организаций города Барнаула

ЗАЯВКА

на проведение квалификационных испытаний руководителя МОО,
кандидата на должность руководителя МОО
в _____ квартале _____ года

Ф.И.О.	Наименование образовательной организации	Должность	Вид аттестации (кандидат на должность руководителя, очередная, внеочередная)	Форма квалификационного испытания (тестирование или самоанализ реализации комплексной программы развития образовательной организации)	Адрес электронной почты

Руководитель МОО

_____/_____
подпись / И.О.Фамилия

Дата предоставления заявки (до 10 числа первого месяца квартала)

Исполнитель
Тел.
Дата

Приложение 2

к Порядку проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций города Барнаула

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя МОО
(заместителя директора, заместителя заведующего, руководителя структурного подразделения)
при очередной (внеочередной) аттестации

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

занимаемая должность, наименование образовательной организации

I. Общие сведения

Дата, месяц, год рождения _____

Сведения об образовании:

уровень образования, образовательная организация, дата окончания

специальность по диплому:

квалификация по диплому:

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

Сведения о дополнительном профессиональном образовании:

образовательная организация дополнительного профессионального образования, год окончания, количество часов, направление образования

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

наименование курсов и организации дополнительного профессионального образования, год окончания, количество учебных часов

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы в должности руководителя _____ лет, в том числе в данной образовательной организации _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____,

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период:

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

Обеспечение требований к качеству и объёму предоставляемых государственных услуг. Выполнение государственного задания.

Реализация федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по курируемым направлениям деятельности организации.

Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и законных интересов.

Участие организации в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ.

Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту организации, работа с родителями (законными представителями), общественностью, средствами массовой информации.

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

Распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования.

Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств, использование указанных средств в обеспечении деятельности учреждения.

Результаты проверок финансово-экономической деятельности деятельности организации.

Кадровое обеспечение организации. Создание условий и организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

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

Обеспечение системной административно-хозяйственной деятельности организации. Развитие материально-технической базы организации.

Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Вывод:

Уровень квалификации Ф.И.О.(последнее – при наличии), соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» МОО при очередной (внеочередной) аттестации

Рекомендации:

указываются при наличии рекомендаций

Руководитель МОО

М.П.

подпись

И.О. Фамилия

С отзывом ознакомлен(а)

« » 20 г

дата

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 3
к Порядку проведения квалификационных
испытаний руководителей и кандидатов на
должность руководителя муниципальных
образовательных организаций города
Барнаула

В аттестационную комиссию МОО

наименование МОО

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

домашний адрес

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в качестве кандидата на должности заместителя
руководителя (руководителя структурного подразделения)

наименование муниципальной образовательной организации

В настоящее время работаю в должности _____

должность и наименование образовательной организации

Общий стаж работы _____ лет, в том числе:

в данной должности _____ лет;

стаж педагогической деятельности _____ лет;

на руководящих должностях _____ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном
образовании)

наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки,
специальность

Сведения о наличии учёного звания _____

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

сведения о наградах, почётных званиях и др.

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

« _____ » _____ 20__

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 4

к Порядку проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций города Барнаула

ОЦЕНКА

профессиональной компетентности и результативности деятельности заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) МОО по административно-хозяйственной работе

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

руководителя _____

Место работы _____

Оценка уровня развития компетентностей

№ п/п	Описание компетентностей	Баллы 1–5
1.1.	Профессиональная компетентность – обеспечивает эффективное решение типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях, связанных с хозяйственным обслуживанием зданий, сооружений и помещений образовательного учреждения, с условиями обучения и воспитания обучающихся (воспитанников, детей).	
1.2.	Информационная компетентность – использует различные информационные ресурсы; владеет навыками ведения административно-хозяйственной документации с помощью персонального компьютера.	
1.3.	Компетентность в области управления человеческими ресурсами – обеспечивает эффективное взаимодействие с различными организациями, органами власти и управления, инспекцией госнадзора; взаимодействует с работниками, педагогическим составом и обучающимися (воспитанниками, детьми); организует коллектив на совместную деятельность для достижения поставленной цели; способен разрешать напряженные и конфликтные ситуации, владеет приемами убеждения, техникой общения и профессиональным этикетом.	
1.4.	Правовая компетентность – использует законодательные и иные правовые документы органов власти; разрабатывает локальные нормативные правовые акты; принимает управленческие решения на их основе	
Средний балл		

Оценка результативности хозяйственной деятельности

№ п/п	Вид деятельности	Баллы (1-5)
2.1.	Обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий, помещений и сооружений образовательной организации и территории в границах землепользования, а также контроль за исправностью и бесперебойной работой инженерно-технического оборудования (котельного оборудования, освещения, систем отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции электроснабжения).	
2.2.	Принимает участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов зданий, сооружений, систем электроснабжения, отопления, водоснабжения, канализации, вспомогательных помещений. Организует и осуществляет подготовку организации к новому учебному году и зимнему периоду, контролирует качество выполнения ремонтных и строительных работ.	
2.3.	Принимает меры по сохранности учебного оборудования, по оснащению техническими средствами обучения, наглядными пособиями, мебелью, хозяйственным инвентарем, строительными материалами, моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами. Ведет учет их расходования и составляет установленную отчетность.	
2.4.	Организует оформление необходимых документов для заключения трудовых договоров, соглашений, договоров на обслуживание зданий. Взаимодействует со всеми надзорными и ресурсообеспечивающими службами и организациями района (города). Участвует в составлении сметы хозяйственных расходов.	
2.5.	Контролирует соблюдение подчиненными работниками правил трудового распорядка, трудовой производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, рационального расходования энергоресурсов, воды, материалов, средств, выделяемых на хозяйственные цели.	
2.6.	Выполняет работу по организации табельного учета, составлению графиков отпусков и распорядка рабочего дня работников хозяйственной части.	
2.7.	Принимает меры по внедрению средств механизации труда. Принимает меры по выполнению мероприятий по энергосбережению. Проводит снятие показаний с приборов учета (тепловой и электроэнергии, расхода воды) и их передачу в соответствующие органы.	

№ п/п	Вид деятельности	Баллы (1-5)
2.8.	Контролирует и принимает меры по выполнению противопожарных и санитарно-технических мероприятий, а также мер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, работу по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасада здания, проходных и т.д. Создает условия для обеспечения эффективной деятельности всех участников образовательного процесса.	
Средний балл		

Оценка результативности деятельности по охране труда, обеспечению санитарных условий и энергосбережению

№ п/п	Вид деятельности	Баллы 1-5
3.1.	<p>Деятельность по управлению охраной труда (далее – ОТ):</p> <ul style="list-style-type: none"> – наличие удостоверения о проверке знаний по ОТ; – обеспечение выполнения требований законодательных, нормативных правовых актов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса; – организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной и производственно-обусловленной заболеваемости среди работающих, обеспечение их средствами индивидуальной защиты; – предотвращение несчастных случаев работниками и учащимися (воспитанниками); – соблюдение требований нормативных документов по радиационной и пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях; – обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, оборудования, приборов и технических средств; – проведение аттестации рабочих мест; – охрана и укрепление здоровья работающих, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального режима труда, обучения, организованного отдыха. 	
3.2.	<p>Деятельность по обеспечения санитарных условий труда Содержание в пределах нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – чистота помещений образовательной организации – состояние воздушной среды в помещениях; – освещенность в помещениях; – обеспечение нормального температурного режима в помещениях; – организация защиты от шума и вибрации в помещениях; – обеспечение производственной эстетики в помещениях; 	

№ п/п	Вид деятельности	Баллы 1–5
	– наличие плана мероприятий по обеспечению санитарных норм.	
3.3.	Деятельность по обеспечению пожарной безопасности – прохождение обучения и наличие удостоверения о проверке знаний по пожарной безопасности; – наличие плана мероприятий по пожарной безопасности; – выполнение в полном объеме требований нормативных документов по пожарной безопасности.	
3.4.	Деятельность по обеспечению энергосбережения – наличие энергопаспорта, программы энергосбережения, приказа о назначении ответственного за энергосбережение; – наличие плана мероприятий по энергосбережению; – прохождение обучения и наличие удостоверения.	
Средний балл		
ИТОГО: средний балл*		

Руководитель МОО

М.П.

_____/_____
подпись

И.О. Фамилия

Дата заполнения « ____ » _____

*Средний балл рассчитывается по формуле $R = (R1+R2+R3):3$, где R1- среднее значение оценки уровня развития компетентностей аттестуемого, R2 – среднее значение оценки результативности хозяйственной деятельности, R3- среднее значение оценки результативности деятельности по охране труда, обеспечению санитарных условий и энергосбережению.

Приложение 5
к Порядку проведения квалификацион-
ных испытаний руководителей и кан-
дидатов на должность руководителя
муниципальных образовательных
организаций города Барнаула

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результатов реализации комплексной программы развития МОО

Ф.И.О. (последнее –при наличии) руководителя образовательной организации

Должность _____

Цель комплексной программы развития образовательной организации

Задачи комплексной программы развития образовательной организации

№ п/п	Направление самоанализа	Результаты	Ваши компетентности, которые способствовали достижению запланированных показателей	Самооценка продвижения за межаттестационный период 0-5 баллов
1.	Достижение целей комплексной программы развития организации			
2.	Качество и динамика ресурсно обеспечения реализации комплексной программы развития организации (кадровое, методическое, материально-техническое и т.д. используемый способ управления ресурсами, его изменение (улучшение) за межаттестационный период			
3.	Динамика и качество результатов реализации проектов комплексной программы развития организации, способ			

	управления постоянным улучшением качества результатов			
4.	Качество (наличие позитивных, негативных социальных эффектов реализации проектов программы			
5.	Обоснованность перспективных задач развития организации, мера и способ привлечения коллектива к их определению			

Выводы по результатам самоанализа комплексной программы развития МОО

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя МОО _____ / _____

Приложение 6
к Порядку проведения квалификационных
испытаний руководителей и кандидатов на
должность руководителя муниципальных об-
разовательных организаций города Барнаула

ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ
реализации комплексной программы развития МОО

Ф.И.О. (последнее –при наличии) руководителя образовательной организации

Ф.И.О. (последнее – при наличии),

должность, наименование МОО

№ п/п	Направление самоанализа	Экспертная оценка (0-5 баллов)	Комментарий
1.	Достижение целей комплексной программы развития организации		
2.	Качество и динамика ресурсного обеспечения реализации комплексной программы развития организации (кадровое, методическое, материально-техническое и т.д.), используемый способ управления ресурсами, его изменение (улучшение) за межаттестационный период		
3.	Динамика и качество результатов реализации проектов комплексной программы развития организации, способ управления постоянным улучшением качества результатов		
4.	Качество (наличие позитивных, негативных) социальных эффектов реализации проектов программы		
5.	Обоснованность перспективных задач развития организации, мера и способ привлечения коллектива к их определению		
Итоговая оценка (среднеарифметическое значение)			

Должность _____

« _____ » _____ 20__ г. Эксперт _____ / _____ /

Фамилия И.О.

подпись

Приложение 7
к Порядку проведения квалификационных
испытаний руководителей и кандидатов
на должность руководителя муниципальных
образовательных организаций города
Барнаула

ПРОТОКОЛ
проведения квалификационного испытания

« ____ » _____ 20__

№ _____

Квалификационное испытание _____
Ф.И.О. (последнее –при наличии). аттестуемого, занимаемая должность, место работы
_____, аттестуемого на соответствие занимаемой
должности.

Аттестуемый сообщил следующие сведения:

Аттестуемому были предложены следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Краткая характеристика ответа:

2. Итоговый результат квалификационного испытания:

Этапы	Квалификационные испытания	Дата проведения	Результат (баллы)
1.	Тестирование/ оценка самоанализа реализации комплексной программы развития образовательной организации (для заместителей по административно-хозяйственной работе - оценка уровня профессиональной компетентности)		
2.	Собеседование		
Средневзвешенная оценка:			

Процедура квалификационного
испытания не нарушена

Председатель профильной
экспертной группы

Члены экспертной группы

подпись проходившего испытания / Ф.И.О. (последнее –при наличии)

подпись / И.О. Фамилия

подпись / И.О. Фамилия

подпись / И.О. Фамилия

подпись / И.О. Фамилия

Дата составления протокола « ____ » _____ 20__

Приложение 8
к Порядку проведения квалификационных
испытаний руководителей и кандидатов на
должность руководителя муниципальных
образовательных организаций города
Барнаула

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
по итогам собеседования с руководителем МОО,
кандидатом на должность руководителя МОО

ФИО аттестуемого (последнее – при наличии) _____

Должность _____

Место работы _____

№ вопроса	Оценка муниципальных экспертов								Итоговая оценка
1									
2									
3									
4									
5									
	Ср. балл.								

Председатель профильной
экспертной группы

_____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Члены экспертной группы

_____ / _____
подпись И.О. Фамилия

_____ / _____
подпись И.О. Фамилия

_____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Дата проведения собеседования

« » 20

Приложение 9

к Порядку проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций города Барнаула

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке уровня квалификации и профессиональной компетентности
руководителя МОО, кандидата на должность руководителя МОО

Ф.И.О (последнее – при наличии) руководителя МОО, кандидата на должность руководителя
МОО _____

занимаемая должность, наименование организации _____

вид аттестации: назначение на должность, очередная, внеочередная _____

Форма квалификационного испытания: (тестирование/самоанализ результатов реализации комплексной программы развития образовательной организации, оценка профессиональной компетентности и результативности деятельности заместителя руководителя образовательной организации по административно-хозяйственной работе, результат в баллах)

В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов): _____

По итогам квалификационного испытания определено общее значение показателя уровня квалификации _____ (указать итоговое количество баллов)

Вывод: _____
Уровень квалификации ФИО (последнее – при наличии, соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» МОО при очередной (внеочередной) аттестации

Рекомендации _____

Председатель профильной
экспертной группы

_____ /
подпись

_____ /
И.О. Фамилия

Члены экспертной группы

_____ /
подпись

_____ /
И.О. Фамилия

_____ /
подпись

_____ /
И.О. Фамилия

Дата составления экспертного заключения

« ____ » _____ 20__

Приложение 3
к приказу комитета по
образованию города Барнаула
от « 17 » 11 2022 № 2122-ОС

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии комитета по образованию города Барнаула по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций города Барнаула

I. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии комитета по образованию города Барнаула по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций города Барнаула (далее - Положение) регламентирует порядок работы аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций города Барнаула (директоров, заведующих) и кандидатов на должности руководителей МОО (далее - аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Порядком проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя МОО, приказами комитета по вопросам аттестации руководителей МОО, кандидатов на должности руководителей МОО и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям МОО, кандидатам на должности руководителей МОО (далее - кандидаты), недопустимость дискриминации при проведении их аттестации, соблюдение норм профессиональной этики.

II. Цели и задачи деятельности аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается в целях проведения аттестации кандидатов и руководителей МОО для установления соответствия занимаемой должности.

2.2. Задачами деятельности аттестационной комиссии являются: установление объективной оценки качества и результативности профессиональной деятельности кандидатов и руководителей МОО при исполнении должностных обязанностей, подтверждение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя МОО, повышение эффективности управленческой деятельности, стимулирование профессионального роста кандидатов и руководителей МОО.

III. Состав аттестационной комиссии

3.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом комитета.

3.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии, формируется из числа специалистов и руководителей структурных подразделений комитета, руководителей МОО, ветеранов педагогического труда.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Барнаульской городской организации «Общероссийский профсоюз образования».

3.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Общее количество членов аттестационной комиссии 19 человек.

3.4. При аттестационной комиссии создаются профильные экспертные группы для осуществления всестороннего анализа уровня квалификации и профессиональной компетентности кандидатов и руководителей МОО требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» и подготовки соответствующего экспертного заключения.

3.5. Формирование аттестационной комиссии, профильных экспертных групп осуществляется до 10 сентября текущего года.

IV. Функциональные обязанности членов аттестационной комиссии

4.1. Председателем аттестационной комиссии является председатель комитета, который:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы руководителей МОО по вопросам их аттестации;

4.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- участвует в разработке нормативной базы по аттестации руководителей МОО;
- готовит проекты приказов, регламентирующих проведение аттестации руководителей МОО;
- исполняет обязанности председателя и проводит заседания аттестационной комиссии в период его отсутствия;
- проводит прием кандидатов и руководителей МОО по вопросам аттестации;
- осуществляет приём аттестационных материалов кандидатов и

руководителей МОО;

- координирует деятельность профильных экспертных групп при аттестационной комиссии;
- систематизирует информацию о результатах квалификационных испытаний руководителей МОО, кандидатов на должности руководителей МОО;
- организует заседания аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением кандидатами и руководителями МОО рекомендаций аттестационной комиссии.

4.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- формирует протокол заседания аттестационной комиссии;
- систематизирует информацию о выполнении рекомендаций кандидатами и руководителями МОО по итогам заседания аттестационной комиссии;
- проводит организационную работу по подготовке заседаний аттестационной комиссии.

4.4. Члены аттестационной комиссии:

- принимают участие в заседаниях аттестационной комиссии;
- знакомятся с аттестационными материалами, результатами квалификационных испытаний кандидатами и руководителями МОО;
- в случае необходимости выносят рекомендации кандидатам и руководителям МОО о необходимости получения дополнительного профессионального образования по профилю управленческой деятельности, повышения уровня профессиональной компетентности;
- осуществляют контроль за выполнением кандидатами и руководителями МОО рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии.

V. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

5.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- знакомиться с результатами экспертизы профессиональной деятельности аттестуемых до заседания аттестационной комиссии;
- запрашивать дополнительную информацию о профессиональной деятельности аттестуемых кандидатов и руководителей МОО у членов профильных экспертных групп, работодателей кандидатов на должности руководителей МОО;
- проводить собеседования с аттестуемыми кандидатами и руководителями МОО;
- выступать в качестве экспертов профессиональной деятельности руководителей МОО, уровня квалификации кандидатов в пределах своей компетенции;
- возглавлять одну из профильных экспертных групп

при аттестационной комиссии комитета.

5.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- знать и соблюдать законодательство по вопросам аттестации;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при выполнении экспертно-аналитической работы;
- вести экспертно-аналитическую работу в составе аттестационной комиссии без ущерба своей основной профессиональной деятельности.

Председатель комитета



А.Г. Муть

Приложение 4
к приказу комитета
по образованию города Барнаула
от «17» 11 2022 № 2122-сн

ПОЛОЖЕНИЕ

о профильных экспертных группах при аттестационной комиссии
комитета по образованию города Барнаула

I. Общие положения

1.1. Положение о профильных экспертных группах при аттестационной комиссии комитета по образованию города Барнаула (далее - Положение) регламентирует порядок работы профильных экспертных групп при аттестационной комиссии комитета по образованию города Барнаула (далее - экспертные группы) по проведению оценки уровня квалификации и профессиональной компетентности руководителей муниципальных образовательных организаций города Барнаула (далее – МОО) (директоров, заведующих, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений), а также кандидатов на должности руководителей МОО, заместителей руководителей МОО, руководителей структурных подразделений МОО (далее – кандидаты), аттестующихся в целях установления соответствия должности руководителя.

1.2. Экспертные группы создаются на весь период аттестации для обеспечения объективной и всесторонней экспертной оценки уровня профессиональной компетентности руководителей МОО, кандидатов.

1.3. Целью деятельности экспертных групп является проведение экспертной оценки уровня профессиональной компетентности и результативности деятельности руководителей МОО, установление соответствия уровня квалификации кандидатов квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», подготовка экспертного заключения.

1.4. Основными задачами деятельности экспертных групп являются: обеспечение объективной комплексной экспертной оценки уровня профессиональной компетентности руководителей МОО, кандидатов; стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня их квалификации, личностного профессионального роста, повышение эффективности управленческой деятельности.

1.5. Основными принципами деятельности экспертных групп являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям МОО и кандидатам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Экспертная группа в своей деятельности руководствуется Порядком проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя МОО, Порядком проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должность руководителя МОО, приказами комитета по вопросам аттестации руководителей МОО, кандидатов на должности руководителей МОО и настоящим Положением.

1.7. Экспертные группы независимы в принятии решений.

II. Состав экспертных групп

2.1. Экспертные группы создаются при аттестационной комиссии комитета.

2.2. Экспертная группа формируется из числа специалистов и руководителей структурных подразделений комитета, руководителей МОО, имеющих высокий уровень профессиональной компетентности в области управленческой деятельности.

2.3. Экспертная группа состоит из председателя, секретаря и членов экспертной группы.

2.4. Количественный и персональный состав экспертной группы утверждается приказом комитета. Формирование экспертных групп осуществляется до 10 сентября текущего года.

2.5. Председателем экспертной группы является руководитель структурного подразделения комитета, курирующий МОО, который:

- руководит деятельностью экспертной группы;
- осуществляет планирование и координацию деятельности экспертной группы;
- проводит заседания экспертной группы;
- рассматривает обращения и жалобы руководящих работников МОО по вопросам проведения квалификационных испытаний;
- взаимодействует с членами аттестационной комиссии в процессе проведения экспертной оценки, рассмотрения материалов аттестационного дела и результатов квалификационных испытаний руководителей МОО и кандидатов МОО.

2.6. Секретарь экспертной группы:

- проводит организационную работу по подготовке заседаний экспертной группы;
- формирует протокол заседания экспертной группы;
- оформляет оценочные листы для оценки уровня профессиональной компетентности руководителей МОО, кандидатов на должности руководителей МОО;
- формирует экспертные заключения.

2.7. Члены экспертной группы имеют право:

- запрашивать у аттестуемого кандидата и руководителя МОО дополнительные документы, необходимые для оценки его квалификации и профессиональной компетентности и результатов деятельности, в пределах своей

компетенции;

- проводить собеседование с аттестуемым кандидатом и руководителем МОО;

- вносить по итогам обсуждения свое мнение (с привлечением соответствующего аналитического материала) в заключение экспертной группы.

2.8. Экспертная группа обязана:

- знать и соблюдать законодательство по вопросам аттестации кандидата и руководителя МОО;

- владеть формами и методами получения анализа и обобщения информации в пределах своей компетенции;

- знать критерии оценки профессиональной деятельности кандидатов и руководителей МОО при проведении собеседования;

- владеть методикой подсчёта экспертной оценки;

- обеспечивать открытость и объективность, недопустимость дискриминации, соблюдение норм профессиональной этики при проведении экспертизы профессиональной компетентности кандидатов и руководителей МОО;

- проводить экспертную оценку профессиональной компетентности кандидата и руководителя МОО в соответствии с графиком проведения процедур аттестации, утверждённым приказом комитета;

- ориентироваться в проблемах развития региональной системы образования;

- обладать высоким уровнем профессиональной компетентности в области управленческой деятельности в пределах своей компетентности;

- нести ответственность за результаты экспертной оценки уровня профессиональной компетентности кандидатов и руководителей МОО.

III. Регламент работы экспертных групп

3.1. Экспертная оценка уровня профессиональной компетентности руководителей МОО, кандидатов на должности руководителей МОО осуществляется экспертными группами на основе результатов квалификационных испытаний в отделе экспертизы и аттестации КАУ ДПО «АИРО» им. А.М. Топорова, которые отражены в протоколе тестирования, и в процессе собеседования с аттестуемыми кандидатами и руководителями МОО.

3.2. Результаты собеседования с кандидатом и руководителем МОО заносятся в оценочный лист, в который члены экспертной группы выставляют оценки в баллах.

3.3. Результатом работы экспертной группы является экспертное заключение об оценке уровня квалификации и профессиональной компетентности кандидата и руководителя МОО (далее – экспертное заключение), содержащее общую экспертную оценку уровня квалификации аттестуемого, при необходимости рекомендации о получении дополнительного

профессионального образования по профилю управленческой деятельности в соответствии с квалификационными требованиями, повышении уровня профессиональной компетентности.

3.4. Результаты экспертной оценки оформляются протоколом заседания экспертной группы, утверждаются приказом комитета об итогах квалификационных испытаний. Аттестуемый должен быть ознакомлен с результатами экспертной оценки не позднее, чем за две недели до даты заседания аттестационной комиссии.

3.5. Экспертное заключение кандидата и руководителя МОО, включается в состав аттестационного дела аттестуемого.

3.6. Аттестационное дело с экспертным заключением передаётся под роспись аттестуемым кандидату и руководителю МОО не позднее, чем за две недели до заседания аттестационной комиссии.

IV. Контроль за деятельностью экспертных групп

Контроль за деятельностью экспертных групп осуществляет председатель аттестационной комиссии комитета.

Председатель комитета



А.Г.Муль