



ПРИНЯТО
на заседании педсовета
МАОУ «СОШ № 50 с углубленным
изучением английского языка»
протокол № 1 от 29.08.2014

УТВЕРЖДЕНО
приказом
СЭД -01-10-97
от 29.08.2014

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации лиц, претендующих на должности
заместителей директора МАОУ СОШ № 50

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации заместителей директора МАОУ «СОШ №50» г.Перми и лиц, претендующих на должности заместителей директора.

2. Цели аттестации

2.1.Целями аттестации лиц, претендующих на должности заместителей директора МАОУ «СОШ №50» г.Перми определены:

- объективная оценка уровня компетентности лиц, претендующих на должности руководящих работников, и определение их соответствия занимаемой должности;
- оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности лиц, претендующих на должности руководящих работников;
- стимулирование профессионального роста лиц, претендующих на должности руководящих работников;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей лиц, претендующих на руководящие должности.

2.2. Данное Положение о порядке аттестации руководящих работников МАОУ «СОШ №50» г.Перми базируется на системе требований к руководящему работнику, закрепленных в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) (далее – ЕКС). В основании аттестации лежит компетентностный подход, заключающийся в использовании управленческих (профессиональных и личностных) компетенций в качестве критериев оценки возможностей человека, претендующего на руководящую должность, решать управленческие задачи.

Способами получения информации и инструментарием для определения профессиональных и личностных качеств лица, претендующего на руководящую должность, и его соответствия данной должности являются тестирование и собеседование. Профессиональная деятельность лица, претендующего на руководящую должность, оценивается на основе определения его соответствия установленным квалификационным



требованиям, его участия в решении задач, поставленных перед МАОУ «СОШ № 50» г.Перми, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом учитываются:

- профессиональные знания;
- знание законодательства Российской Федерации;
- организаторские и управленческие способности аттестующихся.

3. Порядок проведения аттестации лиц, претендующих на должности заместителей руководителя МАОУ «СОШ № 50» г. Перми.

Аттестационные процедуры проводятся для более объективной оценки уровня компетентности, определения соответствия квалификационным характеристикам, оценки возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности, стимулирования профессионального роста, выявления перспектив использования потенциальных возможностей лиц, претендующих на руководящие должности.

Лица, претендующие на руководящие должности, подлежат аттестации в порядке, установленном настоящим Положением, до заключения или продления с ними трудового договора.

Для проведения аттестации готовится представление в аттестационную комиссию МАОУ «СОШ № 50» г. Перми не позднее, чем за 30 дней до назначения:

- на лицо, претендующее на должность заместителя директора руководителем учреждения.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств лица, претендующего на должность заместителя директора, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

Аттестация лиц, претендующих на должности заместителей руководителя, проводится аттестационной комиссией, созданной в МАОУ «СОШ № 50» г. Перми.

Аттестация проводится в форме тестирования и собеседования с членами аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии составляет списки лиц, претендующих на руководящие должности, подлежащих аттестации, графики ее проведения для утверждения АК.

Перечень вопросов для собеседования и аттестационные тесты размещаются на сайте МАОУ «СОШ № 50» г. Перми и обновляются по мере необходимости.

Экспертная группа рассматривает результаты тестирования лиц, претендующих на руководящие должности, проводит собеседование с аттестуемыми.

Результаты тестирования и собеседования в день их проведения оформляются протоколами.

Экспертные заключения передаются на рассмотрение аттестационной комиссии не позднее 5 рабочих дней после подписания.

Решения аттестационной комиссии принимаются в сроки, не превышающие 20 дней со дня передачи протоколов.

В результате аттестации лицу, претендующему на руководящую должность, дается одна из следующих оценок:

- «соответствует должности заместителя директора образовательного учреждения»;
- «не соответствует должности заместителя директора образовательного учреждения».



Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации лиц, претендующих на должность заместителя директора, утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 50» г. Перми.

4. Содержание и организация аттестационных процедур

4.1. Аттестационное тестирование

Экзамен в форме тестирования обеспечивает возможности оценки, классификации и аттестации уровня знаний, необходимых претенденту на руководящую должность согласно Единому квалификационному справочнику.

Таблица 1.

Структура тестового материала в соотношении с составляющими квалификационных характеристик заместителя руководителя ОУ

Параметры компетентности	Тема аттестационного теста
Административно-управленческая компетенция	
Знание приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации.	Приоритетные направления развития образовательных систем РФ.
Знание педагогики и психологии, в.ч. современных педагогических технологий продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения.	Педагогика и психология.
Знание основ физиологии, гигиены.	Здоровьесберегающие технологии.
Знание теории и методов управления образовательными системами, основы менеджмента, управления персоналом.	Основы менеджмента и теории управления.
Знание основ управления проектами.	Основы управления проектами и инновациями.
Коммуникативно-информационная компетенция	
Знание методов убеждения, аргументации своей позиции.	
Знание приемов установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, различными организациями, органами власти и управления, их представителями.	Деловые коммуникации.
Знание технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.	Конфликтология.
Знание основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, мультимедийным оборудованием.	ИКТ-технологии в управлении ОУ.
Правовая компетенция	
Знание законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную, деятельность, Конвенцию о правах ребенка.	Образовательное право.



Знание гражданского, административного, трудового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений.	Трудовое право. Гражданское право. Семейное право.
Знание правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правил по охране труда и пожарной безопасности.	Охрана труда. Безопасная школа.
Экономическая компетенция	
Знание бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений.	Финансово-хозяйственная деятельность
Знание основ экономики, способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.	ОУ.

4.1.1. Организация аттестационного тестирования.

Аттестационное тестирование - это метод контроля, представляющий собой стандартизованную процедуру применения тестов.

Тест - это система заданий специфической формы и различной трудности, позволяющая качественно оценить знания и эффективно измерить их.

По форме все тесты образуют задания с письменным ответом.

Аттестационное тестирование проводится в течение 1 астрономического часа (60 минут) и включает в себя 10 вопросов.

Каждый аттестуемый имеет право пройти тест только один раз. По истечении 60 минут процедура тестирования завершается.

Во время тестирования переговоры между аттестуемыми не разрешаются.

Наличие учебных и справочных материалов во время тестирования не допускается. Выходить во время тестирования не разрешается.

По итогам прохождения тестирования аттестующийся, должен набрать не менее 80% правильных ответов для получения возможности пройти процедуру собеседования для подтверждения соответствия квалификационным характеристикам.

4.1.2. Примерный перечень тестовых вопросов для проведения аттестационного тестирования с лицами, претендующими на должность заместителя директора общеобразовательного учреждения по учебно-воспитательной работе и на должность заместителя директора общеобразовательного учреждения по воспитательной работе (Приложение 1)

4.1.3. Примерный перечень вопросов и практических ситуаций для проведения собеседования с лицами, претендующими на должность заместителя директора общеобразовательного учреждения по учебно-воспитательной работе (Приложение 2)

4.1.4. Примерный перечень вопросов и практических ситуаций для проведения собеседования с лицами, претендующими на должность заместителя директора общеобразовательного учреждения по воспитательной работе (Приложение 3)

4.2. Собеседование



Цель: определение уровня профессиональных способностей лица, претендующего на руководящую должность, по решению задач управления.

Собеседование должно выявить способность лица, претендующего на руководящую должность, к решению поставленных перед соответствующим учреждением управленческих задач, понимание объема и сложности предстоящей ему работы, возможность обеспечения аттестуемым эффективностью и результативностью данной работы.

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 аттестующихся оцениваются членами экспертной группы по критериям, представленным в таблице 3.

Таблица 3.

Критерии оценки ответов на собеседовании аттестующихся членами экспертной группы

1. Умение формулировать цели и задачи функционирования и развития ОУ на основе государственной образовательной политики.	0-5
2. Способность организовывать и координировать реализацию целей и задач деятельности ОУ.	0-5
3. Способность выявлять, развивать, стимулировать возможности и способности сотрудников.	0-5
4. Способность выбирать оптимальные технологии управления качеством и контроля деятельности ОУ.	0-5
5. Способы эффективного взаимодействия с различными организациями, органами власти и управления, их представителями.	0-5
6. Способность прогнозировать результаты принятого решения в системе управления ОУ.	0-5
7. Знание законодательных и иных нормативных правовых документов в сфере образования.	0-5

Терминологический словарь

Информационная компетентность – качество действий руководителя, обеспечивающих эффективное восприятие и оценку информации, отбор и синтез информации в соответствии с системой приоритетов; использование информационных технологий в управленческой деятельности, работа с различными информационными источниками и ресурсами, позволяющими проектировать решение управленческих, педагогических проблем и практических задач, ведение школьной документации на электронных носителях.



Квалификационный уровень – структурная единица/ступень Национальной рамки квалификаций, характеризующаяся совокупностью требований к компетенциям, характеру умений и знаний, предъявляемых к работнику и дифференцируемых по параметрам сложности деятельности, а также ответственности и широты полномочий, требующихся в ней.

Квалификация работника – готовность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности; официальное признание (в виде диплома/сертификата) освоения определенного вида профессиональной деятельности.

Коммуникативная компетентность – качество действий руководителя, обеспечивающих эффективное взаимодействие с различными организациями, органами власти и управления, их представителями; владение деловой перепиской; умение вести переговоры, выполнять представительские функции, общаться с коллегами по работе; способность разрешения напряженных и конфликтных ситуаций, стимулирования партнера к прояснению его позиций, предложений; владение навыками ораторского искусства, активного слушания (умение слышать и понимать партнера), аргументации и убеждения, мотивации подчиненных.

Компетентность – наличие у человека компетенций для успешного осуществления трудовой деятельности.

Компетенция – способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

Личностные компетенции – это качества, характеризующие специалиста как личность (моральные, деловые, организаторские и психологические качества, необходимые для осуществления определенного вида деятельности, характеристики здоровья и культурного развития).

Общая компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности. В разных источниках возможно встретить разные подходы к классификации компетенций и разные их названия и определения. В частности, как неточный синоним термина «общая компетенция» можно рассматривать термин «общекультурная компетенция».

Правовая компетентность – качество действий руководителя, обеспечивающих эффективное использование в управленческой деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти; разработку локальных нормативных правовых актов; принятие управленческих решений в рамках существующей законодательной базы.

Профессиональная компетентность – качество действий руководителя, обеспечивающих своевременное и оптимальное решение управленческих проблем и типичных профессиональных задач; видение проблем и их преодоление; нахождение нестандартных решений задач; гибкость и готовность принимать происходящие изменения, умение их инициировать и управлять ими; владение современными технологиями управления качеством образования, коллективом; владение проектными технологиями; умение видеть, развивать возможности и ресурсы работников.

Профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.



Тест – это система заданий специфической формы и различной трудности, позволяющая качественно оценить структуру знаний и эффективно измерить уровень компетентности тестируемого.

Нормативно-правовая база по аттестации

1. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

2. Разъяснения по применению Порядка аттестации педагогических работников государственных (муниципальных) образовательных учреждений – письмо Департамента общего образования Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 № 03-52/46.

3. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638.