

Мнение Первичной профсоюзной
Организации учтено
Протокол заседания Общего собрания
от 03.04.2017 № 07
Председатель Первичной профсоюзной
Организации _____ Л.А. Слабышева

УТВЕРЖДЕНО:
приказом _____ директора
МБОУ «СОШ № 7»
от 03.04.2017 № 240
_____ Е.И. Суровцова

Положение об организации проведения аттестации
заместителей руководителя муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
(МБОУ «СОШ № 7»)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации проведения аттестации заместителей руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – МБОУ «СОШ № 7») разработано в соответствии со статьей 8, с частью 2 (второй абзац) статьи 81, статьи 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Постановлением Минтруда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих"(с изменениями на 15.05.2013).

1.2. Настоящее Положение Об организации проведения аттестации заместителей руководителя МБОУ «СОШ № 7» (далее - Положение) определяет правила организации проведения аттестации заместителей руководителя МБОУ «СОШ № 7», реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные образовательные программы, а также главного бухгалтера.

1.3. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации заместителя руководителя (заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера) (далее – заместители руководители) требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

1.4. Основными задачами аттестации являются:

1.4.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, их методологической культуры, личностного профессионального роста.

1.4.2. Повышение эффективности и качества труда.

1.4.3.Выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей.

1.4.4.Обеспечение дифференциации уровня оплаты труда руководителей.

1.4.5.Объективная оценка уровня компетентности лиц, претендующих на должности заместителя руководителя, и определение их соответствия занимаемой должности.

1.4.6.Стимулирование профессионального роста, стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации заместителей руководителя, в том числе главного бухгалтера, их методологической культуры, личностного профессионального роста; повышение эффективности и качества процесса управления образовательной организацией.

1.5.Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям, недопустимость дискриминации при организации проведения аттестации.

2.Формирование аттестационной комиссии, её состав и порядок работы

2.1.Аттестация заместителей руководителей проводится аттестационной комиссией МБОУ «СОШ № 7».

2.2.Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей работников МБОУ «СОШ № 7», представителя первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 7», представителей Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска (по согласованию).

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 7».

2.3.Для организации проведения аттестации аттестационной комиссией привлекаются независимые экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности заместителя руководителя и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.

2.4.Аттестация заместителей руководителя проводится на основании их заявлений, подаваемых в аттестационную комиссию МБОУ «СОШ № 7».

В заявлении о проведении аттестации заместители руководителя указывают квалификационную категорию, по которой они желают пройти аттестацию.

2.5.Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов.

2.6.Заместитель руководителя лично присутствует при аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке заместителя руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.7.Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого заместителя руководителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При

равном количестве голосов членов аттестационной комиссии решающим является голос председателя.

2.8. График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом директора МБОУ «СОШ № 7».

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист заместителя руководителя.

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

2.10. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации заместителя руководителя утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №7». Заместителям руководителя, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, соответствующая квалификационная категория устанавливается вышеуказанным приказом.

2.11. Аттестационный лист, выписка из протокола аттестационной комиссии хранятся в личном деле заместителя руководителя.

2.12. Результаты аттестации заместитель руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Правила организации проведения аттестации заместителей руководителя.

3.1. При назначении на должность аттестация заместителя руководителя проводится на первую квалификационную категорию.

Аттестация заместителя руководителя для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании представления директора.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 1 месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.2. Сроки проведения аттестации для каждого заместителя руководителя устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально.

3.3. Заместитель руководителя при аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой

квалификационной категории, проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

3.3.1. Экспертиза профессиональной компетенции заместителя руководителя.

3.3.2. Экспертиза результатов деятельности заместителя руководителя.

3.4. Заместитель руководителя при аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории проходят квалификационные испытания по трем направлениям из предложенных:

3.4.1. Экспертиза профессиональной компетенции.

3.4.2. Экспертиза результатов деятельности.

3.4.3. Экспертиза инновационного опыта или предъявление плана финансово-хозяйственной деятельности на 3 года.

3.5. Экспертиза профессиональной компетенции заместителя руководителя проводится в форме экзамена или собеседования (по выбору аттестуемого) согласно приложений 1, 2 к Положению.

3.6. Экспертиза результатов деятельности заместителя руководителя проводится по одной из следующих форм:

3.6.1. Представление (доклад) результатов деятельности образовательной организации за последние 1-3 года.

3.6.2. Доклад о результатах реализации программы развития образовательной организации за последние 3 года.

3.6.3. Представление или анализ материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности заместителя руководителя, итогов мониторинга успешности работы.

3.7. Экспертиза инновационного опыта заместителя руководителя проводится в форме отчёта о результатах опытно-экспериментальной (инновационной) деятельности (приложение 3).

3.8. Продолжительность аттестации для каждого заместителя руководителя с начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

3.9. Установленная на основании аттестации квалификационная категория заместителя руководителя действительна в течение пяти лет.

3.10. Заместители руководители имеют право обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее, чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

3.11. Первая квалификационная категория устанавливается заместителям руководителям, которые:

3.11.1. Соответствуют требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел

«Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.11.2. Имеют стабильные результаты освоения учащимися, воспитанниками образовательных программ, стабильные результаты по привлечению внебюджетных средств, показатели динамики достижений выше средних в муниципалитете.

3.12. Высшая квалификационная категория может быть установлена заместителям руководителя, которые имеют установленную первую квалификационную категорию, и не менее трех из представленных показателей:

3.12.1. Имеют стабильные результаты освоения учащимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, в том числе с учетом результатов участия учащихся и воспитанников в региональных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.

3.12.2. Вносят личный вклад в повышение качества образования или повышении престижа образовательной организации.

3.12.3. Создают условия для совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, для освоения новых образовательных технологий.

3.12.4. Активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.

3.12.5. Имеют высокую результативность работы с внебюджетными средствами, в том числе от приносящей доход деятельности.

3.12.6. Выполняют на высоком уровне финансово-экономическую деятельность.

3.13. Заместители руководителя, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание за нарушение трудовой дисциплины, к прохождению аттестации не допускаются.

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

3.14.1. Уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

3.14.2. Уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

3.15. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации заместителя руководителя требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

3.16. Квалификационные категории сохраняются при переходе заместителя руководителя в другую образовательную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.

3.17. На каждого аттестуемого заполняется экспертный лист (приложение 4).

Перечень тем для собеседования
для заместителей руководителя

1. Нормативно-правовое регулирование в системе образования (знание федерального, регионального и местного законодательства).

2. Информационно-аналитическая деятельность (информированность об управлении информационными стандартами, способность к аналитической деятельности).

3. Организация функционирования образовательной организации и перевод его в режим развития (знание организационных основ управления, финансово-хозяйственной деятельности).

4. Медико-социальные условия в образовательной организации (представление об их достаточности в соответствии с нормативными требованиями).

5. Видение аттестуемым проблем, путей их решения и направлений развития образовательной организации.

Аттестуемый должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;

- педагогику;

- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

- психологию;

- основы физиологии, гигиены;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- основы экономики, социологии;

- способы организации финансово-хозяйственной деятельности;

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности; основы менеджмента, управления персоналом;

- основы управления проектами;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации:

- Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Вопросы для экзамена
на этапе экспертизы профессиональной компетентности при аттестации
заместителя руководителя образовательной организации
(заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместителя
директора по административно-хозяйственной работе)

1. Какие нормативные документы составляют основу системы образования в Российской Федерации?
2. Компетенция Российской Федерации в области образования.
3. Компетенция субъекта Российской Федерации в области образования.
4. Компетенция органов местного самоуправления в области образования.
5. Компетенция образовательной организации: права, обязанности, ответственность.
6. Органы самоуправления образовательной организации и их компетенция.
7. Порядок реорганизации, изменения статуса, ликвидация образовательной организации.
8. Какие требования предъявляются при лицензировании образовательной организации?
9. Какими локальными актами регулируется деятельность образовательной организации? Каков порядок издания локального нормативного акта?
10. Общие правила приёма в образовательную организацию.
11. Назовите методы осуществления маркетинга образовательных потребностей обучающихся (воспитанников) и их семей.
12. Каковы основные требования к организации деятельности педагогических советов образовательной организации?
13. Нужен ли современной образовательной организации институт наставничества и в чём его основная функция?
14. Какими нормативно-правовыми документами регулируются трудовые отношения работников и работодателя в сфере образования?
15. Каков порядок заключения и изменения условий Трудового договора?
16. Какие взыскания применяются за нарушение трудовой дисциплины и порядок их наложения?
17. В чём разница между субвенцией и субсидией?
18. Назовите источники финансирования образовательной организации.
19. Как определяется размер фонда оплаты труда образовательной организации?
20. Каков порядок оценивания работников образовательной организации по показателям качества в условиях новой системы оплаты труда?
21. Основные отличия и преимущества новой системы оплаты труда педагогических работников от предыдущей?
22. Какой порядок привлечения дополнительных денежных средств в образовательную организацию?

23.Порядок организации платных дополнительных образовательных услуг.

24.Какая ответственность предусмотрена за нарушение закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение услуг, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»?

25.Основные направления Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа».

26.Цели и задачи введения федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения.

27.Перечислите критерии готовности образовательной организации к введению федеральных образовательных стандартов второго поколения.

28.Требования к структуре основной общеобразовательной программе (дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования).

29.Система мониторинга результатов освоения основной общеобразовательной программы в образовательной организации.

30.Виды, формы, методы работы с одаренными детьми.

31.Перечислите современные педагогические технологии, которые эффективно используются в Вашей образовательной организации?

32.Проанализируйте инновационную деятельность вашей образовательной организации и оцените ее эффективность.

33.Охарактеризуйте особенности управления инновационной деятельностью в образовательной организации.

Вопросы для экзамена

на этапе экспертизы профессиональной компетентности при аттестации заместителя руководителя образовательной организации

(главного бухгалтера)

1. За что нельзя оштрафовать организацию:

А. За представление в ИФНС отчетности с ошибками

Б. За неуплату налога

В. За нарушение срока постановки на учет

Г. За непредставление отчетности в ИФНС в срок

2. Организация-упрощенец может возместить из ФСС выплаченное работнику пособие по временное нетрудоспособности:

А. Только за первые три дня болезни

Б. Не возмещает вовсе, поскольку упрощенцы не платят страховые взносы в ФСС

В. В полном размере

Г. За исключением пособия за первые три дня болезни

3. Какое условие не является обязательным для принятия объекта к бухгалтеру в качестве основного средства:

А. Объект предназначен для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг

- Б. Организация не собирается перепродавать объект
В. Объект стоит более 40 000 руб.
Г. Объект предназначен для использования в течение срока, превышающего 12 месяцев
4. В организации сменился главный бухгалтер. Кого нужно уведомить об этом:
- А. Только ИФНС
Б. ИФНС и внебюджетные фонды
В. Никого
Г. Участников общества
5. Когда входной НДС учитывается в расходах для целей налогообложения прибыли:
- А. Если материалы приобретены для собственного нужд
Б. При отсутствии накладной, но при наличии счета-фактуры
В. При отсутствии счета-фактуры, если налог выделен в накладной
Г. Если материалы приобретены для использования в необлагаемой НДС деятельности
6. Организация поменяла старые деревянные окна в арендованном помещении на новые пластиковые. Для целей налогообложения прибыли стоимость окон:
- А. Учесть в расходах нельзя, поскольку помещение организации не принадлежит
Б. Нужно списать на расходы в течение срока действия договора аренды
В. Нужно списать на расходы единовременно
7. Организация в счет погашения долга, возникшего по договору поставки, передает основное средство. Как начислить НДС при передаче ОС
- А. Исходя из рыночной стоимости основного средства
Б. В такой ситуации передача основного средства НДС не облагается
В. Исходя из остаточной (балансовой) стоимости основного средства
Г. Исходя из стоимости товаров, указанной в договоре поставки
8. Организация утвердила учетную политику по бухучету еще при создании в 2009 г. С тех пор приказы по учетной политике не издавались:
- А. Это неправильно. Ежегодно нужно утверждать учетную политику на очередной год
Б. Это нормально. Учетная политика может не меняться из года в год
В. Это неправильно. Даже если из года в год ничего не меняется, ежегодно нужно издавать приказ о продлении учетной политики на очередной год
9. Организация приобрела для руководителя ручку стоимостью 102 000 руб. (с гарантией 1 год). Для целей налогообложения прибыли стоимость ручки:
- А. Списывается на расходы единовременно
Б. Учесть в расходах нельзя, поскольку в Налоговом кодексе такого расхода нет
В. Списывается на расходы в течение срока полезного использования, поскольку это амортизируемое имущество
10. Работнику - совместителю стандартные вычеты по НДФЛ:

А. Предоставляются, если работник написал заявление на вычет
Б. Предоставляются, но только с учетом размера его дохода по основному месту работы

В. Не предоставляются

11. В мае 2017 г. организация обнаружила, что занизила в бухучете амортизацию за январь 2016 г. Ошибку нужно исправить:

А. В отчетности за 2015 г., подав уточненную бухгалтерскую отчетность в ИФНС

Б. В отчетности за 2016 г., включив доначисленную амортизацию в расходы 2016 г.

12. Отчетность по взносам на обязательное медицинское страхование сдается:

А. В Фонд обязательного медицинского страхования

Б. В Пенсионный фонд

В. Вообще не сдается

Г. В Фонд социального страхования

13. В Положении о командировках организации написано, что суточные при командировках по России составляют 1 000 руб. в день:

А. Это допустимо

Б. Это неправильно, суточные не могут превышать 700 руб. в день

В. Это неправильно, суточные не могут превышать 100 руб. в день

14. Сотрудник работал в выходной день и попросил предоставить ему выходной на следующий день. Как оплатить день работы в выходной:

А. Этот день вообще не оплачивается, поскольку взамен предоставляется другой выходной

Б. В одинарном размере

В. В двойном размере

15. Какое дисциплинарное взыскание не вправе применять работодатель:

А. Увольнение

Б. Денежный штраф

В. Работодатель вправе применить любое дисциплинарное взыскание

Г. Выговор

16. Организация применяет упрощенную систему налогообложения:

А. Она должна выдавать покупателям счета-фактуры с пометкой «Без налога»

Б. Она должна выдавать покупателям счета-фактуры, поставив в графе «Ставка налога» и «Сумма налога» прочерки

В. Она не должна выдавать покупателям счета-фактуры

17. Работник написал заявление об увольнении по собственному желанию. Последний день работы - 10 ноября 2016 г. Однако 7 ноября он заболел. Больничный лист закрыт 14 ноября. Какой датой нужно уволить сотрудника:

А. 10 ноября

Б. По этому заявлению работника уже нельзя уволить, он должен написать новое

В. 14 ноября, поскольку уволить работника в период временной нетрудоспособности нельзя

Г. 28 ноября (период отработки перед увольнением увеличивается на период болезни)

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Ф.И.О. аттестуемого _____

Уважаемый эксперт!

Оцените в баллах (от 1 до 10) степень выраженности показателей по предложенным критериям. Количество всех баллов суммируется.

Максимальный балл – 140 баллов.

№ п/п	Критерий	Показатели	Балл
1.	Целесообразность представляемого проекта (20 баллов)	Актуальность педагогического проекта	
		Степень адекватности педагогического проекта современным целям, задачам, логике развития образования	
2.	Содержание педагогического проекта (30 баллов)	Сущность педагогического проекта	
		Стратегическая цель, объект и предмет педагогического проекта	
		Владение и целесообразное использование научно-понятийного аппарата	
3.	Реализация педагогического проекта (30 баллов)	Комплекс условий, обеспечивающий реализацию педагогического проекта	
		Методы и средства реализации педагогического проекта	
		Мониторинг результативности внедрения педагогического проекта	
4.	Результативность педагогического проекта (30 баллов)	Соотнесение результатов реализации педагогического проекта исходящему замыслу и/или промежуточным результатам	
		Эффективность и успешность внедрения педагогического проекта, распространения позитивных результатов педагогического проекта	
		Влияние педагогического проекта на развитие учащихся, социума	
5.	Презентативность педагогического проекта (30 баллов)	Общая культура.	
		Степень воздействия на аудиторию.	
		Целесообразность использования технического сопровождения и наглядности	
	Сумма баллов		

140 баллов – 100 %. От 80 % до 100 % соответствует высшей квалификационной категории

Эксперт (подпись, расшифровка подписи)

Дата

**Экспертный лист результатов деятельности заместителя руководителя общеобразовательной организации
(заместителя директора по учебно-воспитательной работе)**

Фамилия Имя Отчество _____
 Должность _____
 Образовательная организация _____
 Заявленная категория _____

№ № п/п	Критерии	Показатели	Учебные годы		
1	2	3			
1	Образовательные результаты (показатель в %)	1.1.Результаты единого государственного экзамена (ЕГЭ: математика, русский язык 1.2.Итоговая аттестация 9-х классов в форме ОГЭ: русский язык, математика 1.3.Результаты итоговых диагностических работ учащихся 4-го класса 1.4.Результаты освоения образовательных программ 1.5.Результаты перехода на федеральные государственные образовательные стандарты начального общего образования, основного общего образования			
2	Наличие победителей олимпиад, конкурсов, соревнований -муниципальных/ районных -региональных -Всероссийских/ международных	2.1 Наличие победителей олимпиад -муниципального этапа -регионального этапа -Всероссийского этапа 2.2 Наличие победителей олимпиад (УРФО, Медвежонок, Кенгуру, Золотое Руно, КИТ, Бульдог) - муниципальных - региональных			

	(количественный показатель)	- Всероссийских/ международных 2.3.Наличие победителей конкурсов, смотров, выставок и пр. - муниципальных - региональных - Всероссийских/ международных 2.4. Наличие победителей соревнований - муниципальных - региональных - Всероссийских/ международных			
3	Реализация права детей на среднее общее образование (для общеобразовательных организаций) (показатель в %)	Учет детей в микрорайоне и 100 % охват обязательным (списочный состав детей, проживающих и подлежащих обучению в микрорайоне, закрепленном за ОО), ответственность за сохранение контингента учащихся			
4	Эффективное управление коллективом, развитие корпоративной культуры	4.1. Уровень квалификации педагогических работников 4.2. Организация работы с резервом управленческих кадров 4.3. Укомплектованность педагогическими кадрами			
5	Работа ОО в инновационном / экспериментальном режиме на уровне: - муниципалитета, - региона, - РФ	Наличие статуса, присвоенного ДОиМП г.Нефтеюганска, ДОиМП ХМАО-Югры, Минобрнауки РФ			
6	Вклад ОО в развитие системы образования города	Участие педагогических работников в мероприятиях муниципального уровня, организуемых департаментом образования (олимпиады, конкурсы, деятельность предметных сообществ)			
7		7.1.Использование социально-образовательной сети Дневник.ру			

	Информатизация образовательной деятельности				
		7.2. Организация дистанционного обучения педагогов			
		7.3. Использование инновационных ИКТ технологий (образовательные блоги, электронные портфолио педагогов, размещенных в сети Интернет)			
		7.4. Использование автоматизированных информационно-аналитических систем (АИАС)			
8	Организация деятельности ОО по разработке проектов локальных актов ОО	8.1. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность ОО, соответствует законодательству			
		8.2. Новая система оплаты труда			
		8.3. Реализация программы развития, образовательной программы			
9	Развитие образовательных услуг (показатель в %)	Динамика охвата детей платными дополнительными образовательными услугами			
10	Привлечение дополнительных финансовых средств на развитие ОО	Привлечение добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц			

Общее заключение: на основании анализа результатов деятельности руководителя, можно сделать вывод, что уровень квалификации, продуктивности и профессионализма _____, соответствует требованиям _____ квалификационной категории по должности « _____ ».

Дата «__» _____ 201 года

Руководитель экспертной группы: _____ (_____)

Эксперты: _____ (_____)

_____ (_____)

С экспертным заключением «соглас(ен)на»

Подпись аттестуемого _____ (_____)

**Экспертный лист результатов деятельности заместителя руководителя общеобразовательной организации
(главного бухгалтера)**

Фамилия Имя Отчество _____

Должность _____

Образовательная организация _____

Заявленная категория _____

1. Качество предоставления месячной, квартальной и годовой (бюджетной/ по договорам, аукционам) отчетности (по информации размещенной на сайте бас.гов.ру)

2. Результаты проведенных проверок и ревизий вышестоящими организациями за 3 последние года (ревизии, проверки внебюджетных фондов)

3. Своевременность оплаты счетов в соответствии с заключенными договорам с поставщиками и подрядчиками (по итогам сформированного реестра неоплаченных счетов по состоянию на 1 число месяца)

4. Результаты мониторинга Главной книги организации или предписаний (мониторинг может быть проведен специалистами контрольных органов, по предварительной заявке руководителя организации либо в плановом режиме по графику)

5. Самообразование (посещение семинаров, курсы повышения квалификации)

Общее заключение: на основании анализа результатов деятельности руководителя, можно сделать вывод, что уровень квалификации, продуктивности и профессионализма _____, соответствует требованиям _____ квалификационной категории по должности « _____ ».

Дата «__» _____ 201 года

Руководитель экспертной группы: _____ (_____)

Эксперты: _____ (_____)

_____ (_____)

С экспертным заключением «соглас(ен)на»

Подпись аттестуемого _____ (_____)