

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

**Аттестация кандидатов на должности руководителей
и руководителей государственных образовательных
организаций, подведомственных министерству
образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
(методические рекомендации)**

НИЖНИЙ НОВГОРОД
2018

Методические рекомендации по аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, включают порядок проведения аттестационных процедур: тестирование с использованием автоматизированной системы; собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью; представление результатов деятельности организации за межаттестационный период; представления результатов реализации программы развития организации с обязательной компьютерной презентацией.

Методические рекомендации предназначены для кандидатов на должности руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

Содержание

	Стр.
1. Введение	4
2. Требования к процедуре проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Нижегородской области	8
3. Содержание и организация аттестационных процедур	12
3.1. Квалификационные испытания в форме тестирования с использованием автоматизированной системы	12
3.1.1 Организация тестирования с использованием автоматизированной системы	12
3.2. Собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью	16
3.3. Представление результатов деятельности организации за межаттестационный период	21
3.4. Представление результатов реализации программы развития образовательной организации с обязательной компьютерной презентацией	22
3.4.1. Рекомендации к структуре и содержанию программы развития образовательной организации	23
3.4.2. Рекомендации по планированию реализации мероприятий программы развития образовательной организации	24
3.4.3. Рекомендуемые аспекты представления программы развития образовательной организации	25
3.4.4. Рекомендации к компьютерной презентации результатов реализации программы развития образовательной организации	26
Приложение 1. Аттестационная справка о профессиональной деятельности руководителя государственной образовательной организации	29
Приложение 2. Форма Протокола результатов собеседования по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью	30
Приложение 3. Форма Протокола оценки компьютерной презентации результатов реализации программы развития образовательной организации	31

1. Введение

Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, вступивший в действие 1 сентября 2013 года, закрепил требование соответствия руководителей образовательных организаций квалификационным характеристикам, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, и (или) профессиональным стандартам.

В соответствии с «Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к категории «руководители образовательных организаций» относятся: собственно, должности руководителей, а также должности заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей.

Под квалификацией в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» понимается «уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности».

Соответствие уровня квалификации руководителей образовательных организаций требованиям, предъявляемым к занимаемым ими должностям, устанавливается при их обязательной аттестации.

Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководителя образовательной организации, в соответствии с квалификационными характеристиками, положениями нормативно – правовых документов, на основе оценки их профессиональной деятельности.

Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня

квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста; использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;

- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов на должности руководителей.

Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность.

Данные методические рекомендации по аттестации руководящих работников государственных образовательных организаций базируются на системе требований к процедуре проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций, определенных в приказе министерства образования, науки и молодежной политики от 29.06.2018 №1514 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Нижегородской области» и требований к квалификационным характеристикам должностей работников образования, закрепленным в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н).

Аттестация руководителей представляет собой процедуру оценки аттестуемого с целью определения соответствия его знаний нормативно – правовому регулированию в сфере деятельности, профессиональной компетентности, требованиям к организации рабочего процесса по должности, действующих в образовательной организации технологических процессов, процедур. Одним из значимых ас-

пектов аттестации является стимулирование мотивационных механизмов профессионального развития и определение потребностей актуализации профессиональной деятельности.

Разработка процедуры и инструментария аттестации основана на следующих группах принципов:

1. Научно-методические принципы: деятельностного подхода; критериальной ясности; ориентации на повышение профессионализма управленческих кадров.

2. Организационные принципы: сочетания экспертной оценки и самооценки; коллегиальности, на основе объединения государственного и общественного участия при проведении аттестации; профессионализма и независимости деятельности экспертов.

3. Этические принципы: уважения личности аттестуемого; индивидуального подхода; обеспечения квалифицированной помощи и сопровождения аттестуемого.

Процедура аттестации на должности руководителей государственной образовательной организации - это многофункциональный инструмент, который в первую очередь стимулирует их к обеспечению достижения актуальных для региональной системы образования результатов. Например, аттестационная справка о профессиональной деятельности руководителя государственной образовательной организации, содержит не только показатели деятельности самой образовательной организации, но и выводы и оценки достижений со стороны учредителя организации.

Процедура аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций - это не формальная процедура, а открытая и независимая оценка профессионалами своих коллег по заранее заданным измеряемым и значимым показателям, мотивирующим к совершенствованию и движению вперед.

Инструментарий аттестации включает в себя: критерии и методы аттеста-

онной оценки. Критерии оценки — это система индикаторов, которая должна позволить оценить управленческий потенциал кандидатов на должность руководителя и эффективность деятельности руководителей. В их состав входят: профессиональные (управленческие) качества; достижение целей должности; достижение задач должности; исполнение функций должности.

Ведущим методом аттестационной оценки при аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций являются квалификационные испытания, которые проводятся по установленной форме в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) аттестуемых. Помимо этого в инструментарий аттестации входит собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью аттестуемого, интегрирующее в себе следующие качественные методы аттестационной оценки: матричный, предусматривающий сравнение характеристик аттестуемого с изначально заданными (эталонными); метод произвольных характеристик, предполагающий определение самых лучших достижений аттестуемого и его сильных сторон; метод оценки выполнения поставленных задач, позволяющий получить обобщенные выводы о работе аттестуемого; метод групповой дискуссии, предполагающий открытое обсуждение результатов профессиональной деятельности аттестуемого с аттестационной комиссией.

В процедуре аттестации руководителей используется метод комплексной оценки результативности профессиональной деятельности аттестуемых - представления результатов реализации программы развития образовательной организации с обязательной компьютерной презентацией. Данный метод реализуется с помощью экспертных оценок.

2. Требования к процедуре проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» кандидаты на должности руководителей государственных или муниципальных образовательных организаций и ее руководитель (за исключением руководителей федеральных университетов и руководителей образовательных организаций, в случаях, установленных федеральными законами) проходят обязательную аттестацию (ч. 3 ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»). Право на установление порядка и сроков проведения аттестации руководителей принадлежат учредителю образовательных организаций.

Основанием для проведения аттестации кандидатов на должности руководителей является заявление. Заявление подается в Аттестационную комиссию Министерства образования, науки и молодёжной политики Нижегородской области через организацию, сопровождающую процедуру аттестации - Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования "Центр мониторинга качества образования Нижегородской области" (ГБУ ДО ЦМКО) путем непосредственного обращения, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети "Интернет".

К заявлению на аттестацию кандидата на должность руководителя прикладываются документы:

- копия паспорта или заменяющего его документа;
- анкета кандидата;
- копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- согласие на обработку персональных данных.

Копии документов заверяются работодателем кандидата на должность руководителя. В случае если кандидат не работает, то копии документов заверяются в ГБУ ДО ЦМКО.

ГБУ ДО ЦМКО в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению.

Основанием для проведения аттестации руководителя является аттестационная справка о профессиональной деятельности руководителя (далее – аттестационная справка) государственной образовательной организации (Приложение 1), подготовленная руководителем курирующего структурного подразделения учредителя организации. К аттестационной справке прикладывается согласие аттестуемого на обработку персональных данных.

На руководителя, направленного на внеочередную аттестацию, аттестационная справка готовится не позднее 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения о необходимости проведения внеочередной аттестации.

Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается ГБУ ДО ЦМКО не позднее чем за две недели до начала аттестации. Графики аттестации размещаются на сайте ГБУ ДО ЦМКО. Аттестация для каждого кандидата на должность руководителя и руководителя с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать 60 рабочих дней. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует ГБУ ДО ЦМКО до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

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

- тестирование с использованием автоматизированной системы;
- собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

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

- для определения профессиональных компетенций - тестирование с использованием автоматизированной системы;

- для определения результативности профессиональной деятельности –

1) представление результатов деятельности организации за межаттестационный период,

2) представление результатов реализации программы развития организации с обязательной компьютерной презентацией.

В целях выполнения требований антикоррупционного законодательства, недопущения фальсификации и подтасовки результатов, а также в целях обеспечения прозрачности и объективности оценивания в рамках процедуры аттестации осуществляется видеосъемка и видеонаблюдение всех квалификационных испытаний переносной и (или) стационарными видеокамерами с одновременной онлайн трансляцией в сети "Интернет" на сайте ГБОУ ДПО НИРО. Хранение видеозаписи осуществляется в течение одного года в архивированном виде.

В целях публичного обеспечения обсуждения результатов профессиональной деятельности руководителя образовательной организации, ГБУ ДО ЦМКО направляет Аттестационную справку о профессиональной деятельности руководителя государственной образовательной организации в ГБОУ ДПО НИРО за 10 дней до проведения аттестационных процедур для размещения на сайте института на странице Центра организационно-методического сопровождения аттестации.

Желающие принять участие в обсуждении итогов профессиональной деятельности руководителя направляют вопросы для аттестуемого на электронную

почту (comsa@niro.nnov.ru) ГБОУ ДПО НИРО, которые члены Аттестационной комиссии вправе задать в ходе аттестационных процедур.

Тестирование признаётся успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 70%. В случае успешного выполнения теста кандидат и руководитель допускаются до второго этапа аттестационных процедур. Собеседование с кандидатом на должность руководителя и представление руководителем результатов реализации программы развития организации признаётся успешно пройденным при условии общего качества соответствия критериям не менее 70%.

Результаты аттестационных процедур в день их проведения оформляются протоколами (Приложение 2, Приложение 3).

3. Содержание и организация аттестационных процедур

3.1. Квалификационные испытания в форме тестирования с использованием автоматизированной системы

Тестирование с использованием автоматизированной системы – это система тестовых заданий специфической формы, позволяющая диагностировать уровень и структуру подготовленности аттестуемых по вопросам государственной политики в образовании, нормативно-правовым и финансово-экономическим основам деятельности ОО, организации образовательного процесса, использования информационных систем в управлении образовательной организацией, делового администрирования.

Цель тестирования – оценить уровень развития профессиональной компетентности (знаниевая компонента) кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций в области нормативно-правового регулирования профессиональной деятельности.

3.1.1 Организация тестирования с использованием автоматизированной системы

Тестирование с использованием автоматизированной системы - это метод контроля, представляющий собой стандартизированную процедуру применения тестов на компьютере под управлением специальной программы (АСТ-тест), обеспечивающей заданную презентацию тестовых заданий и обработку результатов тестирования для решения комплекса целей и задач.

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

По форме все известные тестовые задания можно разделить на четыре основные группы.

I. *Первую группу* образуют задания с выбором одного или нескольких правильных ответов.

1.1. **Задания с выбором одного правильного ответа:** к заданиям даются готовые ответы на выбор (обычно один правильный и остальные неправильные):

Этим заданиям предшествует инструкция:

Выбрать правильный ответ

Подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации относится к полномочиям:

- федеральных органов государственной власти в сфере образования;
- Российской Федерации в сфере образования, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования;
- органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования.

1.2. Задания с выбором нескольких правильных ответов: задания содержат основу, в которой изложены вопрос или проблема, правильный ответ, два или более неправильных ответов, которые называются отвлекающими.

Этим заданиям предшествует инструкция:

Выбрать 3 правильных ответа:

К основным документам, регламентирующим деятельность образовательного учреждения, можно отнести:

- А. Договор с учредителем
- Б. Устав учреждения
- В. Лицензия на образовательную деятельность
- Г. Приказ по личному составу
- Д. Список учащихся;

II. Вторую группу образуют задания, в которых правильный ответ надо дописать (обычно это одно слово или словосочетание, один знак или цифра).

Заданиям этой формы предшествует стандартная инструкция:

Дополнить (Вставить пропущенное слово (словосочетание))

Порядок разработки и утверждения федеральных государственных образовательных стандартов установлен...

III. *Третью группу* образуют задания, требующие установления соответствия. Задания основаны на установлении связи между объектами из двух отдельных множеств: списка данных объектов или стимулов и списка ответов. Таким заданиям предшествует инструкция:

Поставить в соответствие основные подходы в образовании и особенности их применения в образовательном процессе:

- | | |
|-----------------------------|---|
| • Системно-деятельностный | • Предполагает развитие личности учащегося на основе системы универсальных способов деятельности |
| • Личностно-ориентированный | • Предполагает моделирование педагогических условий актуализации и развития опыта личности |
| • Проектный | • Предполагает идеальное конструирование и практическую реализацию, а также рефлексивное соотнесение замысла и последствий его реализации |
| • Социокультурный | • Предполагает формирование социально значимых компетентностей и концентрацию на основных ценностях социальных групп, наиболее значимых для определенного типа общества |

IV. *Четвертая группа* - это задания процессуального или алгоритмического характера, требующие установления последовательности. Таким заданиям предшествует инструкция:

Определить последовательность создания комплексной системы безопасности ОО

- Подразделение ОО на объекты, требующие обеспечения безопасности
- Оценка угроз безопасности
- Анализ уязвимости ОО
- Выбор мер противодействия
- Внедрение мер противодействия

Тестирование с использованием автоматизированной системы проводится на базе ГБОУ ДПО НИРО в присутствии не менее 3 членов Аттестационной ко-

миссии.

Квалификационное испытание в форме тестирования проводится в течение 1 астрономического часа (60 минут) и включает в себя 30 вопросов, которые последовательно предъявляются аттестуемому в автоматизированном режиме. Во время тестирования на экране монитора располагается только одно тестовое задание.

Каждый аттестуемый имеет право пройти тест только один раз. По истечении 60 минут компьютерная программа автоматически завершает процедуру тестирования и выдает на экран монитора итоговый результат.

Аттестуемому предоставляется возможность до начала процедуры тестирования выполнить демонстрационный тест с целью ознакомления с интерфейсом программы и способами ввода ответов. Демонстрационный тест содержит по одному заданию различных форм и способов ввода ответов, встречающихся в аттестационном тесте. Содержание демонстрационного теста является отвлеченным, простым и понятным аттестуемому.

Во время тестирования переговоры между аттестуемыми не разрешаются. С вопросами, не касающимися содержания учебного материала, следует обращаться к членам экзаменационной комиссии, предварительно подняв руку, чтобы не отвлекать других аттестуемых во время тестирования.

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

По окончании тестирования программой автоматически выдается протокол с результатом. Тестирование признаётся успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 70%.

3.2.Собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью

Собеседование проводится на заседании Аттестационной комиссии с аттестуемыми кандидатами на должность руководителя после успешного прохождения первой части квалификационного испытания в форме тестирования.

Собеседование строится как диалог аттестуемого и членов Аттестационной комиссии, в процессе которого содержание вопросов рассматривается с учётом специфики образовательных программ, реализуемых образовательной организацией, на место руководителя которой претендует аттестуемый. В ходе диалога возможны уточнения, комментарии со стороны его участников. Вопросы в рамках собеседования разворачиваются в определенной логике, что позволяет оценить уровень развития профессиональной компетентности кандидатов на должность руководителей, определить их соответствие (несоответствие) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

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

Перечень вопросов для собеседования должен быть структурирован с учетом основных функций управления, представляющих собой конкретные виды управленческих работ, которые образуют циклический процесс управления: планирование, организация деятельности, регулирование (руководство), контроль.

Функция планирования занимает центральное место среди всех управленческих функций руководителя, так как призвана строго регламентировать поведение управляемого объекта в процессе реализации поставленных целей, задач. Функция планирования предусматривает определение конкретных задач каждому подразделению на различные плановые периоды и разработку программ и проектов. *Примеры вопросов для собеседования по данному блоку:*

1. Охарактеризуйте планирование и формирование заказа на повышение квалификации в Вашем образовательном учреждении.

2. Охарактеризуйте содержание деятельности коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в Вашей организации. В чем заключаются их функции при определении стимулирующих выплат и выплат из инновационного фонда? Какие планируете управленческие действия по повышению роли коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в повышении качества образования в Вашей образовательной организации?

Функция организации деятельности — это совокупность приемов, методов, рационального сочетания методов и звеньев управленческой системы и ее взаимосвязь с другими управляющими системами во времени и в пространстве. Данная функция обеспечивает создание наиболее благоприятных условий для достижения целей (решение конкретных задач, установленных в период времени при минимальных затратах всех видов ресурсов).

Примеры вопросов для собеседования по данному блоку:

1. Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вам необходимо осуществить при подготовке административных совещаний.

2. Перечислите основные направления и формы обеспечения информационной открытости ОО. Охарактеризуйте одну из них.

Функция регулирования (руководства) включает координацию деятельности организации, осуществляемую в целях обеспечения согласованной и слаженной работы, участвующих в процессе выполнения плановых заданий функциональных подразделений и мотивацию, как способность оказывать влияние на коллектив в форме побудительных мотивов к эффективному труду.

Примеры вопросов для собеседования по данному блоку:

1. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.

2. Какие формы участия работников в управлении существуют в Вашей образовательной организации? Охарактеризуйте одну из них.

Функция контроля реализуется посредством выявления, обобщения, учета, анализа результатов деятельности каждого подразделения и сотрудника с целью подготовки управленческих решений.

Примеры вопросов для собеседования по данному блоку:

1. По каким показателям управленческая команда образовательной организации оценивает качество выполнения государственного задания.
2. Предложите варианты возможных управленческих решений по результатам текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Важным элементом собеседования с кандидатом на должность руководителя является решение практической ситуации (управленческого кейса). Кейс моделирует проблемную ситуацию, которая максимально приближена к реальной и имеет разные варианты решений. Оцениваются методы решения, рассуждения, аргументация, реалистичность предлагаемого варианта решения ситуации, тайм-менеджмент и т.п. Все кейсы, как правило, делятся на четыре группы: личностные качества руководителя, его управленческие навыки, коммуникативные и профессиональные компетенции.

Пример практической ситуации (управленческого кейса)

Ситуация: В образовательную организацию – среднюю школу Назначен новый директор, находящийся в статусе исполняющего обязанности. Образовательная организация в настоящее время имеет два филиала – основные школы. Организационно-правовая форма - МБОУ. Организация полностью обеспечена кадрами. 39 % учителей имеют первую и высшую квалификационную категорию. Коллектив нестабилен, кроме того, многие недовольны назначением нового директора. Прежний руководитель остался работать в качестве руководителя филиала. Взаимодействие между структурными подразделениями школы осуществляется формально. Предстоит обязательный переход общеобразовательной организации на основную образовательную программу ФГОС СОО.

Проблематика кейса:

1. В том же районе находится МБОУ Лицей, обладающий сильной материально-технической базой, в старшие классы которого стремятся попасть сильные ученики из других школ муниципального района. 62 % педагогов лицея имеют первую и высшую квалификационные категории.

2. В связи со сменой директора школы N, увеличился отток обучающихся основной и старшей школы, что влияет на финансирование образовательной организации. Некоторые учителя также планируют перейти в лицей.

3. Не изучена степень готовности всех педагогических работников школы N, не в полной мере учтены мнения и интересы обучающихся, их родителей и других участников образовательного процесса.

4. При формулировании целей и задач перехода на введение ФГОС СОО у административной (управленческой) команды школы N возникли затруднения

Задание и вопросы для обсуждения кейса:

1. Предложите директору школы N комплекс управленческих решений, которые позволят в условиях перехода на ФГОС СОО добиться не только сохранения, но и увеличения количества обучающихся, сохранить педагогический состав, увеличить коэффициент положительного имиджа организации в глазах родителей, обучающихся, обеспечить сохранение финансирования на прежнем уровне.

2. Предложите вопросы для определения степени мотивационной готовности педагогического коллектива к проектированию Основной образовательной программы среднего общего образования.

Вопросы для собеседования определяются методом случайного выбора аттестуемым билета с формулировкой вопросов и кейс – ситуации. Время, отводимое на собеседование, как правило, не должно превышать 60 минут. Аттестационная комиссия заслушивает аттестуемого, задает ему дополнительные вопросы, касающиеся содержания ответа. При необходимости члены Аттестационной комиссии могут задать вопросы, касающиеся работы аттестуемого, его функционала и зон ответственности за направление работы, перспектив профессионального развития.

Ответы на вопросы аттестуемого оцениваются членами Аттестационной комиссии по критериям.

Критерии оценки ответов на собеседовании аттестуемых

- Знание нормативных и правовых актов в сфере образования.
- Умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения полно, всесторонне проанализировать ее.
- Понимание цели и задач управленческой деятельности, их соотнесение с потребностями образовательной организации, государственной политики в области образования и потребителей образовательных услуг.
- Аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции.
- Умение четко сформулировать управленческие действия по решению поставленных задач.

Оценка по результатам собеседования членами Аттестационной комиссии проводится по пятибалльной шкале:

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

При составлении перечней вопросов для собеседования и практических ситуаций для разных категорий аттестуемых кандидатов на должность руководителя учитывается специфика образовательных программ, по которым осуществляется образовательная деятельность: основные общеобразовательные программы, ос-

новые профессиональные образовательные программы; дополнительные общеобразовательные программы; адаптированные образовательные программы.

3.3. Представление результатов деятельности организации за межаттестационный период

Процедура представления результатов деятельности организации за межаттестационный период проходит на основании аттестационной справки о профессиональной деятельности руководителя государственной образовательной организации, подготовленной руководителем курирующего структурного подразделения учредителя организации. Процедура представляет собой дискуссию, предполагающую открытое обсуждение результатов профессиональной деятельности аттестуемого с членами аттестационной комиссии, позволяющую получить обобщенные выводы о работе аттестуемого.

В целях публичного обеспечения обсуждения результатов профессиональной деятельности руководителя образовательной организации, ГБУ ДО ЦМКО направляет Аттестационную справку о профессиональной деятельности руководителя государственной образовательной организации в ГБОУ ДПО НИРО за 10 дней до проведения аттестационных процедур для размещения на сайте института на странице Центра организационно-методического сопровождения аттестации.

Желающие принять участие в обсуждении итогов профессиональной деятельности руководителя направляют вопросы для аттестуемого на электронную почту (comsa@niro.nnov.ru) ГБОУ ДПО НИРО, которые члены Аттестационной комиссии вправе задать в ходе аттестационных процедур.

Итоги представления результатов деятельности организации за межаттестационный период используются членами Аттестационной комиссии при обсуждении результатов реализации программы развития образовательной организации, представляемых аттестуемым.

3.4. Представление результатов реализации программы развития образовательной организации с обязательной компьютерной презентацией

В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в РФ» к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации. Именно это является нормативным основанием установления в качестве формы аттестации руководителей образовательных организаций - представление результатов реализации программы развития образовательной организации с обязательной компьютерной презентацией.

Программа развития образовательной организации является механизмом реализации в конкретных условиях одного или нескольких направлений, обозначенных в качестве приоритетных в Государственной программе РФ «Развитие образования», стратегии социально – экономического развития региона. К узловым точкам согласования программ развития образовательных организаций со стратегией развития системы образования, стратегией развития региона можно рассмотреть следующие:

1. Стратегическое видение образовательной организацией своей социокультурной позиции в общей стратегии инновационного развития образования в РФ (видение, политика образовательной организации).
2. Анализ социально-экономической ситуации и тенденций развития социального окружения.
3. Перспектива развития образовательной организации (цели, мероприятия, этапы, сроки, результаты деятельности).
4. Система социальных связей образовательной организации (совместные акции и мероприятия с субъектами социального окружения).

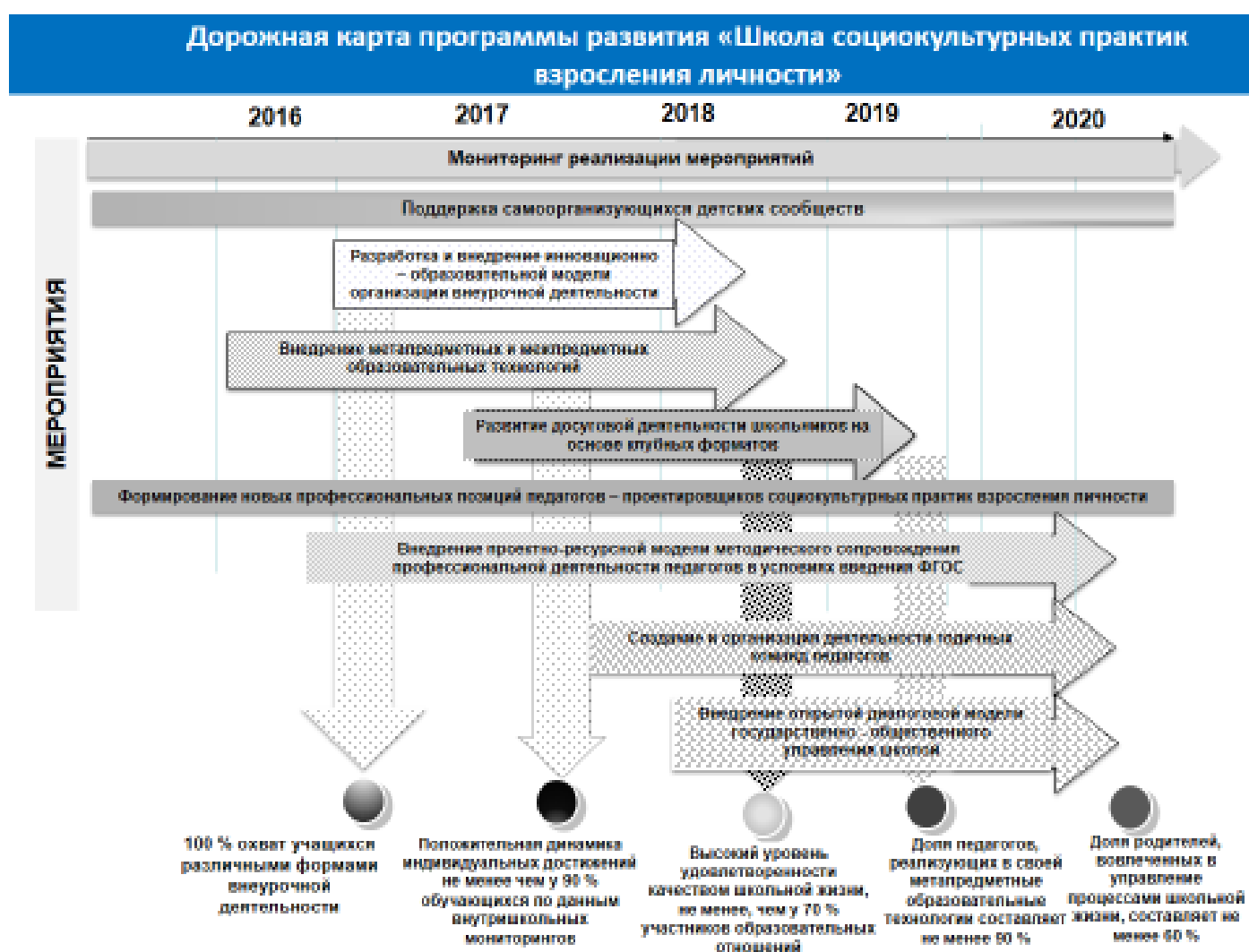
3.4.1. Рекомендации к структуре и содержанию программы развития образовательной организации.

1. Паспорт программы развития образовательной организации.
2. Аналитическое и прогностическое обоснование программы развития, ее соответствие приоритетным направлениям развития образовательной системы образования Российской Федерации и региона.
3. Основная идея инновационного развития, научно-теоретическое обоснование важности и необходимости инновационных изменений (научный потенциал, опора на имеющиеся или экспериментально апробированные методики и технологии образовательной деятельности).
4. Цель и задачи программы.
5. Концептуальный проект развития образовательной организации (миссия, ценности, содержательные принципы).
6. Содержание образовательного процесса, различных его моделей, стратегия и тактика развития образовательной организации.
7. Критерии результативности.
8. Ресурсы (финансовые, материально-технические, кадровые, программно-методические, информационные и пр.).
9. Совершенствование структуры управления (функции, технологии, организационные формы).
10. Ожидаемые результаты.
11. Система контроля за выполнением основных разделов программы (с максимально возможной точностью и операциональностью целей, задач, параметров, индикаторов измерения эффективности программных мероприятий).

3.4.2. Рекомендации по планированию реализации мероприятий программы развития образовательной организации

Дорожная карта реализации программы развития (составляется для каждого направления программы(подпрограммы) с представлением программных мероприятий, ответственных исполнителей и предполагаемых результатов)

Рисунок – 1. Пример представления дорожной карты программы развития в компьютерной презентации



3.4.3. Рекомендуемые аспекты представления программы развития образовательной организации.

1.	Формат Программы	- определение типа Программы, сроков ее реализации
		- наличие основных структурных компонентов Программы
		- логичность построения и целостность Программы
		- степень проработанности и информированности Программы
		- индивидуальность Программы
2.	Аналитическое обоснование важности и необходимости изменений	- актуальность и клиентоориентированность Программы
		- продуктивность реализации задач предшествующих этапов развития ОУ
		- прогностичность Программы
		- достижение целей Программы развития в соответствии с установленными в ней показателями результативности
3.	Описание основной (ведущей) идеи, целей и задач развития образовательной организации	- новизна / инновационность идеи
		- преемственность предшествующим этапам развития
		- оригинальность
		- инвестиционная привлекательность идеи
		- соответствие целей и задач идее развития образовательной организации
		- четкость, системность целеполагания
		- диагностичность целей
4.	Управление реализацией Программы	- использование образовательной сети, инфраструктуры и потенциала образовательной организации
		- учет интересов участников образовательного процесса
		- научный потенциал Программы (наличие научного руководства, опора на имеющиеся разработки научных школ России, рациональное использование отечественного и зарубежного опыта, методологическая грамотность)
		- логика и четкость в обосновании направлений изменений в управлении
		- системность деятельности по реализации Программы
		- продуманность системы мониторинга и контроля за реализацией Программы
		- продуманность механизмов корректировки результатов
5.	Прогнозируемые результаты реализации Программы	- соответствие результатов заявленным целям
		- наличие операциональных индикаторов, позволяющих диагностировать достижение заявленных целей
		- способы фиксации результатов
		- реалистичность и реализуемость Программы
		- продуманность механизмов корректировки результатов
6.	Качество представления материалов Программы	- грамотность представления представленных материалов
		- корректность и лаконичность концептуальных и аналитических текстов
		- культура оформления

3.4.4. Рекомендации к компьютерной презентации результатов реализации программы развития образовательной организации

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

Примерная структура компьютерной презентации:

- 1 слайд – титульный, представляющий образовательную организацию.
- 2 слайд – нормативные и социокультурные основания разработки программы развития
- 3 слайд – подходы и принципы разработки программы развития
- 4 слайд – цель и задачи программы развития
- 5 слайд – структура программы развития: направления (подпрограммы, целевые проекты) или этапы реализации
- 6 слайд – параметры оценки результативности реализации программы развития. Результативность определяется как характеристика целенаправленных действий, показывающая в какой мере достигнутые результаты соответствуют цели.
- 7 – 11 слайды – дорожная карта реализации программы развития (по слайду на каждое направление, не более 5 направлений)
- 12-14 слайды – с диаграммами, графиками, таблицами аргументируют результативность реализации программы развития по каждому из параметров оценки.
- 15 слайд – параметры оценки эффективности реализации программы развития, раскрываются через систему показателей, позволяющих выявлять создание условий и возможностей для саморазвития педагогов и учащихся, определять степень успешности развития образовательного учреждения и его влияния на социальное окружение. Можно предложить комплекс критериев оценки эффективности включающий в себя:
 - Критерий материально-технической и программно-методической оснащенности образовательного процесса;

- Критерий создания условий для воспитания и социализации;
- Критерий организованности и эффективности инновационных процессов;
- Критерий создания условий для деятельности педагогов;
- Критерий эффективности деятельности управления;
- Число эффективных инициатив, число и значимость инновационных проектов;
- 16 слайд - демонстрирующий эффективность реализации программы развития по каждому из параметров оценки.
- 17 слайд – система управления реализацией программы развития
- 18 слайд – характеристика ближайшей перспективы развития образовательной организации.

Критерии оценки компьютерной презентации результатов реализации программы развития образовательной организации

- Представление аналитической части отчёта реализации программы (аналитическое обоснование формирования целей и задач новой программы развития).
- Представление концепции программы развития, обоснованность целей и задач.
- Этапы реализации программы развития (планирование достижений и реализация).
- Адекватность операционных индикаторов, позволяющих наглядно представить результаты изменений в образовательной организации (соответствие индикаторов целям и задачам программы).
- Социальная значимость результатов программы развития образовательной программы.
- Актуальность и новизна подходов в реализации целей и задач программы.
- Аргументация эффективности реализации программы развития (в том числе финансового, правового и содержательного аспектов программы развития).

- Соответствие и достаточность используемых параметров оценки и форм их представления (диаграммы, графики, схемы и др.) характеру динамики инновационных изменений.
- Культура оформления презентационного материала: смысловая значимость информации, качество текста, изображений, цветовых решений, представление динамики достижений (диаграммы, графики, схемы и др.).

Оценка компьютерной презентации результатов реализации программы развития образовательной организации проводится членами Аттестационной комиссии по пятибалльной шкале

Квалификационное испытание считается успешно пройденным в том случае, если аттестуемый получил результат 70% и более.

Приложение 1

Аттестационная справка
о профессиональной деятельности руководителя государственной
образовательной организации

(фамилия, имя, отчество) (занимаемая должность, наименование организации)

I. Общие сведения

Дата рождения: _____

Общий стаж работы _____ лет, в том числе:

стаж педагогической деятельности _____ лет;

стаж работы в должности руководителя _____ лет;

в том числе в данной образовательной организации _____ лет.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации " __ " _____ 20 __ г.

Сведения об образовании (вышем, дополнительном профессиональном):

(наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность)

квалификация по диплому: _____

(При наличии второго высшего образования, следует дать сведения по каждому)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки _____
(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

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

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.

2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.

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

2.5. Участие организации в различных программах и проектах регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.

2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.

- 2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.
- 2.8. Создание условий и организация обучения работников.
- 2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям законодательства, работа с родителями, общественностью, СМИ.
- 2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).
- 2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.
- 2.12. Обеспечение защиты прав воспитанников (обучающихся), находящихся на полном государственном обеспечении.
- 2.13. Обеспечение выполнения государственного задания.
- 2.14. Наличие (отсутствие) жалоб со стороны общественности на деятельность образовательной организации.
- 2.15. Развитие материально-технической базы организации.
- 2.16. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Руководитель курирующего

структурного подразделения Министерства _____

(подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационной справкой ознакомлен(а) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 __ год

Приложение 2

Форма Протокола результатов собеседования по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью

Дата « _____ » _____ 20 __ г.

ФИО аттестуемого _____

Кандидат на должность _____

№ п/п	Критерии оценивания	Представленность (максимальный балл по критерию – 5)
1.	Знание нормативных и правовых актов в сфере образования.	
2.	Умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения полно, всесторонне проанализировать ее.	
3.	Понимание цели и задач управленческой деятельности, их соотношение с потребностями образовательной организации, государственной политики в области образования и потребителей образовательных услуг.	

4.	Аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции.	
5.	Умение четко сформулировать управленческие действия по решению поставленных задач.	
ИТОГО:		

Председатель Аттестационной комиссии: _____ / _____ /
 Заместитель председателя Аттестационной комиссии: _____ / _____ /
 Ответственный секретарь Аттестационной комиссии: _____ / _____ /
 Члены Аттестационной комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

С результатами квалификационного испытания ознакомлен(а) _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Претензии, замечания по процедуре _____ / _____ /
 (имею, не имею) (подпись)

Приложение 3

Форма Протокола оценки компьютерной презентации результатов реализации программы развития образовательной организации

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

ФИО аттестуемого _____

Должность _____

Наименование ОО _____

№ п/п	Критерии оценивания	Представленность (максимальный балл по критерию - 5)
1.	Представление аналитической части отчёта реализации программы (аналитическое обоснование формирования целей и задач новой программы развития).	
2.	Представление концепции программы развития, обоснованность целей и задач.	
3.	Этапы реализации программы развития (планирование достижений и реализация).	
4.	Адекватность операционных индикаторов, позволяющих наглядно представить результаты изменений в образовательной организации (соответствие индикаторов целям и задачам программы).	
5.	Социальная значимость результатов программы развития образо-	

	вательной программы.	
6.	Актуальность и новизна подходов в реализации целей и задач программы.	
7.	Аргументация эффективности реализации программы развития (в том числе финансового, правового и содержательного аспектов программы развития).	
8.	Соответствие и достаточность используемых параметров оценки и форм их представления (диаграммы, графики, схемы и др.) характеру динамики инновационных изменений.	
9.	Культура оформления презентационного материала: смысловая значимость информации, качество текста, изображений, цветовых решений, представление динамики достижений (диаграммы, графики, схемы и др.).	
ИТОГО:		

Председатель Аттестационной комиссии:	_____	/	_____	/
Заместитель председателя Аттестационной комиссии:	_____	/	_____	/
Ответственный секретарь Аттестационной комиссии:	_____	/	_____	/
Члены Аттестационной комиссии	_____	/	_____	/
	_____	/	_____	/
	_____	/	_____	/
	_____	/	_____	/
	_____	/	_____	/

С результатами квалификационного испытания ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Претензии, замечания по процедуре _____ / _____
(имею, не имею) (подпись)