



## КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ГОРОДА БАРНАУЛА

### П Р И К А З

« 23 » 10 2023

№ 1599-осн

О внесении изменений в приказ комитета по образованию города Барнаула от 17.11.2022 №2122-осн «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций города Барнаула»

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

1. Внести в приказ комитета по образованию города Барнаула от 17.11.2022 №2122-осн «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций города Барнаула» следующие изменения:

1.1. Приложения 1, 2 к приказу изложить в новой редакции (приложения 1, 2);

1.2. В приложении 4 к приказу пункт 3.1 раздела III «Регламент работы экспертных групп» изложить в следующей редакции: «Экспертная оценка уровня профессиональной компетентности руководителей МОО и кандидатов осуществляется на основе результатов квалификационных испытаний в форме тестирования и собеседования с аттестуемыми кандидатами и руководителями МОО в экспертных группах.»

2. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2023.

3. Специалисту по связям с общественностью технико-эксплуатационного отдела комитета по образованию города Барнаула Толмачёвой К.А. обеспечить опубликование приказа в газете «Вечерний Барнаул», официальном сетевом издании «Правовой портал администрации

г. Барнаул» и размещение на официальном Интернет-сайте комитета по образованию города Барнаул.

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

Председатель комитета



А.Г. Муль

Приложение 1  
к приказу комитета  
по образованию города Барнаула  
от « 13 » 10 2023 № 1339-ОСН

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

**I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций города Барнаула (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

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

1.3. Аттестации подлежат:

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

руководители (директора, заведующие) МОО.

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

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

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

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

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

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

1.8. Аттестации не подлежат руководители МОО:

проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

беременные женщины;

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

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

руководители в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше четырёх месяцев.

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

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

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

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

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

- наличия у руководителя дисциплинарных взысканий;

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

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

1.10. Аттестация руководителей МОО проводится один раз в пять лет. Результаты аттестации на соответствие занимаемой должности сохраняются до истечения срока ее действия в следующих случаях:

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

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

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

## II. Порядок проведения аттестации руководителей МОО

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

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

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

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

список руководителей МОО, подлежащих аттестации;

график проведения аттестации в текущем квартале;

дата заседания аттестационной комиссии.

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

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

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

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

2.7.1. Заключение профильной экспертной группы при аттестационной комиссии комитета по образованию города Барнаула (далее – экспертная группа) об оценке уровня квалификации и профессиональной компетентности руководителя МОО, составленное её председателем на основе результатов квалификационного испытания в экспертной группе (приложение 2);

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

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

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

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

2.7.6. Согласие руководителя МОО на обработку персональных данных.

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

2.9. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», аттестуемые руководители МОО проходят квалификационные испытания в форме тестирования и собеседования в экспертной группе.

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

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

В случае неявки руководителя МОО на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации,

он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация перенесена на более поздний срок.

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

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

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

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

соответствует занимаемой должности «руководитель» МОО;

соответствует занимаемой должности «руководитель» МОО с учётом рекомендаций;

не соответствует занимаемой должности «руководитель» МОО.

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

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

2.16. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя МОО (приложение 3). Аттестационный лист подписывается председателем и секретарём аттестационной комиссии.

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

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

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

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

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

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

### III. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя МОО

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

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

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

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

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

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

3.4.1. Заявление о проведении его аттестации в качестве кандидата на должность руководителя МОО с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых копий



документов, заверенных нотариально или по месту работы, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (приложение 4);

3.4.2. Согласие на обработку персональных данных;

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

3.4.4. Заключение экспертной группы об оценке уровня квалификации и профессиональной компетентности кандидата на должность руководителя МОО, составленное её председателем на основе результатов квалификационного испытания в экспертной группе (приложение 2);

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

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

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

3.5.1. Списки кандидатов;

3.5.2. График проведения аттестации кандидатов.

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

3.7. Основаниями для отказа кандидату в проведении аттестации являются:

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

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

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

3.8. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям к должности «руководитель» аттестуемые кандидаты проходят квалификационные испытания в форме тестирования и собеседования в экспертной группе.

В экспертной группе проводится собеседование как форма квалификационного испытания, результаты которого фиксируются

в оценочном листе и протоколе заседания экспертной группы. Порядок проведения квалификационных испытаний установлен в приложении 2 к приказу.

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

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

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

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

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

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

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

кандидат не соответствует должности «руководитель» МОО.

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

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

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

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

Председатель комитета



А.Г. Муль

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

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

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_

занимаемая должность, наименование образовательной организации

**I. Общие сведения**

Дата, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_  
уровень образования, образовательная организация, дата окончания

специальность по диплому: \_\_\_\_\_

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

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

Сведения о дополнительном профессиональном образовании:

\_\_\_\_\_

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

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник \_\_\_\_\_,

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

Наличие ученой степени, год присвоения \_\_\_\_\_

Сведения о награждении \_\_\_\_\_

Сведения о дисциплинарных взысканиях \_\_\_\_\_

**II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период:**

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

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

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

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

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

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

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

Распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования.

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

Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.

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

Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

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

Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Вывод:

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

Рекомендации:

указываются при наличии рекомендации

Руководитель структурного подразделения  
комитета, курирующий МОО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /И.О. Фамилия

Председатель комитета М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /И.О. Фамилия

С отзывом ознакомлен(а) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /И.О. Фамилия

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

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

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

\_\_\_\_\_  
занимаемая должность, наименование организации

\_\_\_\_\_  
вид аттестации: назначение на должность, очередная, внеочередная

Форма квалификационного испытания: (тестирование/ результат в баллах,  
результат в баллах)

\_\_\_\_\_  
В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов):

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

Вывод: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Уровень квалификации ФИО (последнее – при наличии), соответствует (не  
соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»

Рекомендации \_\_\_\_\_

Председатель профильной  
экспертной группы

\_\_\_\_\_  
подпись

/ \_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Члены экспертной группы

\_\_\_\_\_  
подпись

/ \_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
подпись

/ \_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Дата составления экспертного заключения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_

2. Дата, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность (с указанием места работы) на момент  
аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

4. Сведения об образовании и дополнительном профессиональном  
образовании \_\_\_\_\_

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

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года \_\_\_\_\_

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

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

7. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_

8. Стаж работы в должности  
руководителя образовательной организации \_\_\_\_\_

9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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

10. Результат голосования:

Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

11. Рекомендация аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Дата аттестации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Председатель  
аттестационной комиссии М.П. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Приказ комитета по образованию  
города Барнаула

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата и номер приказа комитета по образованию города Барнаула

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

подпись, И.О. Фамилия, дата

С решением аттестационной комиссии согласен(а) \_\_\_\_\_

подпись, И.О. Фамилия, дата

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

В аттестационную комиссию  
комитета по образованию города  
Барнаула

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_  
домашний адрес

\_\_\_\_\_  
телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня в качестве кандидата на должность руководителя

\_\_\_\_\_  
наименование муниципальной образовательной организации

В настоящее время работаю в должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность и наименование образовательной организации

Общий стаж работы \_\_\_\_\_ лет, в том числе:

в данной должности \_\_\_\_\_ лет;

стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_ лет;

на руководящих должностях \_\_\_\_\_ лет.

Сведения об образовании

(высшем, дополнительном профессиональном образовании)

\_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки  
специальность

Сведения о наличии учёного звания \_\_\_\_\_

Дополнительно сообщая о себе следующие сведения:

\_\_\_\_\_  
сведения о наградах, почётных званиях и др.

К заявлению прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Приложение 2  
к приказу комитета  
по образованию города Барнаула  
от « 22 » 10 2023 № 170

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

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

1.2. К квалификационным испытаниям в процессе аттестации допускаются руководители МОО (директора, заведующие, заместители руководителей, заместители руководителей по административно-хозяйственной работе, руководители структурных подразделений), подлежащие аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, а также кандидаты на должности руководителя МОО, заместителя руководителя МОО, руководителя структурного подразделения МОО (далее – кандидаты), подлежащие аттестации с целью установления соответствия должности руководителя.

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

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

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

1.6. Выявление соответствия профессионализма и уровня результативности практической деятельности руководителей МОО и кандидатов осуществляется посредством комплексной оценки по результатам тестирования и собеседования в экспертной группе при аттестационной комиссии комитета по образованию города Барнаула (далее - комитет).



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

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

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

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

В списке указываются:

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

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

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

1.11.2. Согласие на обработку персональных данных.

1.12. К заявке на проведение квалификационных испытаний кандидатов прилагаются:

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

1.12.2. Согласие на обработку персональных данных;

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

1.13. Оценка уровня квалификации руководителей МОО и кандидатов осуществляется по результатам тестирования, и в процессе собеседования в профильных экспертных группах при аттестационной комиссии комитета (далее – экспертная группа).

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

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

- тестирование по вопросам действующего законодательства;
- собеседование.

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

- тестирование по вопросам действующего законодательства;
- собеседование;

1.14.3. Для заместителей руководителей МОО (руководителей структурных подразделений) и кандидатов на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) МОО:

- собеседование;

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

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

- собеседование.

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

- тестирование в экспертной группе;
- собеседование.

1.15. Тестирование по вопросам действующего законодательства проводится в целях оценки профессиональной компетентности руководителей МОО и кандидатов на должности директоров, заведующих МОО в области нормативно-правового регулирования профессиональной деятельности.

Тестирование проходит не позднее, чем за месяц до даты заседания аттестационной комиссии комитета. Специалист комитета, ответственный за проведение аттестации, направляет техническому специалисту список, включающий в себя сведения о руководителе МОО, кандидате на должность руководителя МОО, проходящем тестирование, где каждому аттестуемому присваивается индивидуальный логин и пароль для доступа к тесту, предоставляется инструкция по работе с тестовой системой в онлайн-режиме.

Тестирование может проводиться по месту работы аттестуемых руководителей МОО, кандидатов на должности руководителей МОО в онлайн-режиме в соответствии с регламентом проведения процедур аттестации.

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

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

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

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

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

За каждое правильно выполненное задание начисляется один балл.

Компьютерная программа предоставляет возможность выполнить тестовое задание три раза. Результаты тестирования подсчитываются автоматически, после завершения тестирования на мониторе отражается результат выполненного тестового задания, который фиксируется в течение трёх дней после проведения тестирования в протоколе результатов тестирования, составленном ответственным за проведение тестирования.

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

1.16. Собеседование с аттестуемыми руководителями МОО (директорами, заведующими) и кандидатами на должность руководителя МОО (директора, заведующего) проводится членами экспертных групп после прохождения ими первой части квалификационного испытания в форме тестирования, результаты которого учитываются в ходе собеседования. Аттестуемому предлагается не более пяти вопросов, время, отводимое на собеседование, не должно превышать 20 минут.

1.17. Собеседование с аттестуемыми заместителями руководителей (руководителями структурных подразделений) МОО и кандидатами на должность заместителя руководителя (руководителя структурного подразделения) МОО проводится членами экспертных групп. Аттестуемому предлагается не более десяти вопросов, время, отводимое на собеседование, не должно превышать 30 минут.

Собеседование строится как диалог аттестуемого и членов экспертной группы, в процессе которого содержание вопросов рассматривается с учётом специфики типа образовательной организации, в которой работает аттестуемый. В ходе диалога возможны уточнения, комментарии со стороны его участников. Вопросы в рамках собеседования выстраиваются в определенной логике, что позволяет оценить уровень развития профессиональной компетентности руководителя МОО, определить его соответствие (не соответствие) занимаемой должности.

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

- знание правовых актов в сфере образования;
- умение четко обозначать проблему в ходе обсуждения;

- понимание цели и задач собственной управленческой деятельности, их соотнесение с потребностями образовательной организации и образовательного сообщества;

- УМЕНИЕ ПОЛНО, ВСЕСТОРОННЕ АНАЛИЗИРОВАТЬ ПРОБЛЕМУ;

- логичность и последовательность изложения сути проблемы;

- аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции;

- умение четко обозначить задачи собственной управленческой деятельности.

По итогам собеседования с руководителем МОО и кандидатом членами экспертных групп заполняется оценочный лист (приложение 5).

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

- ответ полный, демонстрирующий глубокие знания аттестуемого по данному вопросу, - 5 баллов.

- ответ достаточно полный, но содержит незначительные ошибки или неточности – 4 балла;

- ответ не достаточно полный, содержит существенные ошибки или неточности -3 балла;

- ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса - 2 балла;

- ответ не отражает сути вопроса - 1 балл.

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

Итоговая оценка результатов квалификационного испытания руководителей МОО (директоров, заведующих и кандидатов на должность руководителя МОО (директора, заведующего) рассчитывается по формуле  $R_{кв.} = (R1 + 2 * R2) : 3$ , где  $R_{кв.}$  – результат квалификационного испытания,  $R1$  - оценка результатов тестирования,  $R2$  - оценка по результатам собеседования.

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

Итоговой оценкой результатов квалификационного испытания заместителей руководителей МОО, руководителей структурных подразделений МОО и кандидатов на должность заместителя руководителя

(руководителя структурного подразделения) МОО является средневзвешенная оценка результатов собеседования.

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

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

1.19. Итоговые результаты квалификационного испытания, рассчитанные по формуле, фиксируются в протоколе проведения квалификационного испытания (приложение 6). Протокол подписывается председателем и членами экспертной группы. По окончании квалификационного испытания аттестуемый руководитель МОО, кандидат письменно удостоверяет в протоколе отсутствие (наличие) нарушений квалификационного испытания в форме собеседования.

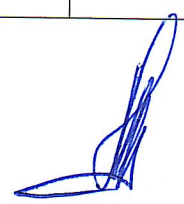
В случае отсутствия нарушений процедуры квалификационного испытания экспертная группа формирует экспертное заключение свидетельствующее об уровне квалификации руководителя МОО, кандидата с выводом о соответствии (несоответствии) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации (далее - экспертное заключение) (приложение 7).

1.20. Экспертное заключение о соответствии (несоответствии) уровня квалификации заместителя руководителя МОО, кандидата на должность заместителя руководителя МОО, руководителя структурного подразделения требованиям, предъявляемым к должности «заместитель руководителя», «руководитель структурного подразделения» передается в МОО по месту работы аттестуемого для проведения заседания аттестационной комиссии МОО.

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

| №<br>п/п | Оценка результатов квалификационных испытаний |                             |   |                             |   |
|----------|---|-----------------------------|---|-----------------------------|---|
|          | Вид аттестации                                | Базовый<br>уровень,<br>балл | Коэффи-<br>циент<br>к долж-<br>ностному<br>окладу | Высокий<br>уровень,<br>балл | Коэффи-<br>циент<br>к долж-<br>ностному<br>окладу |
| 1        | Кандидат                                      | от 3,36 до<br>4,00          | 1,00  | от 4,01 и<br>выше           | 1,10  |
| 2        | Очередная<br>(внеочередная)<br>аттестация     | от 4,01 до<br>4,46          | 1,10  | от 4,47 и<br>выше           | 1,15  |

Председатель комитета



А.Г. Муль

Приложение 1  
к Порядку проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций города Барнаула

**ЗАЯВКА**

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

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

Руководитель МОО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / И.О. Фамилия

Дата предоставления заявки (до 10 числа первого месяца квартала)

Исполнитель  
Тел.  
Дата

Приложение 2  
к Порядку проведения  
квалификационных испытаний  
руководителей и кандидатов  
на должность руководителя  
муниципальных образовательных  
организаций города Барнаула

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

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_  
занимаемая должность, наименование образовательной организации

**I. Общие сведения**

Дата, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_  
уровень образования, образовательная организация, дата окончания

специальность по диплому: \_\_\_\_\_

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

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

Сведения о дополнительном профессиональном образовании:

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

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой  
деятельности

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

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

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник \_\_\_\_\_,

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

Наличие ученой степени, год присвоения \_\_\_\_\_

Сведения о награждении \_\_\_\_\_

Сведения о дисциплинарных взысканиях \_\_\_\_\_

**II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный  
период:**

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



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

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

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

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

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

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

Распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования.

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

Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.

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

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

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

Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Вывод: \_\_\_\_\_

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

Рекомендации: \_\_\_\_\_

указываются при наличии рекомендаций

Руководитель МОО

М.П

\_\_\_\_\_ /  
подпись

И.О. Фамилия

С отзывом ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
дата

\_\_\_\_\_ /  
подпись

И.О. Фамилия

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

В аттестационную комиссию МОО

наименование МОО

фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии)

домашний адрес

телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

наименование муниципальной образовательной организации

В настоящее время работаю в должности \_\_\_\_\_

должность и наименование образовательной организации

Общий стаж работы \_\_\_\_\_ лет, в том числе:

в данной должности \_\_\_\_\_ лет;

стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_ лет;

на руководящих должностях \_\_\_\_\_ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном  
профессиональном образовании)

наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность

Сведения о наличии учёного звания \_\_\_\_\_

Дополнительно сообщая о себе следующие сведения:

сведения о наградах, почётных званиях и др.

К заявлению прилагаются следующие документы:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 4  
к Порядку проведения  
квалификационных испытаний  
руководителей и кандидатов  
на должность руководителя  
муниципальных образовательных  
организаций города Барнаула

ОЦЕНКА

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

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

руководителя \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Оценка уровня развития компетентностей

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

| №<br>п/п     | Описание компетентностей | Баллы<br>1–5 |
|--------------|--------------------------|--------------|
| Средний балл |                          |              |

**Оценка результативности хозяйственной деятельности**

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

| № п/п        | Вид деятельности   | Баллы (1–5) |
|--------------|--|-------------|
| 2.6.         | Выполняет работу по организации табельного учета, составлению графиков отпусков и распорядка рабочего дня работников хозяйственной части.  |             |
| 2.7.         | Принимает меры по внедрению средств механизации труда. Принимает меры по выполнению мероприятий по энергосбережению. Проводит снятие показаний с приборов учета (тепловой и электроэнергии, расхода воды) и их передачу в соответствующие органы.  |             |
| 2.8.         | Контролирует и принимает меры по выполнению противопожарных и санитарно-технических мероприятий, а также мер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, работу по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасада здания, проходных и т.д. Создает условия для обеспечения эффективной деятельности всех участников образовательного процесса. |             |
| Средний балл |  |             |

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

| № п/п | Вид деятельности   | Баллы 1–5 |
|-------|--|-----------|
| 3.1.  | <p>Деятельность по управлению охраной труда (далее – ОТ):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие удостоверения о проверке знаний по ОТ;</li> <li>– обеспечение выполнения требований законодательных, нормативных правовых актов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;</li> <li>– организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной и производственно-обусловленной заболеваемости среди работающих, обеспечение их средствами индивидуальной защиты;</li> <li>– предотвращение несчастных случаев работниками и учащимися (воспитанниками);</li> <li>– соблюдение требований нормативных документов по радиационной и пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>– обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, оборудования, приборов и технических средств;</li> </ul> |           |

| № п/п                | Вид деятельности   | Баллы 1–5 |
|----------------------|--|-----------|
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение аттестации рабочих мест;</li> <li>– охрана и укрепление здоровья работающих, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального режима труда, обучения, организованного отдыха.</li> </ul>   |           |
| 3.2.                 | <p>Деятельность по обеспечению санитарных условий труда, содержание в пределах нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– чистота помещений образовательной организации</li> <li>– состояние воздушной среды в помещениях;</li> <li>– освещенность в помещениях;</li> <li>– обеспечение нормального температурного режима в помещениях;</li> <li>– организация защиты от шума и вибрации в помещениях;</li> <li>– обеспечение производственной эстетики в помещениях;</li> <li>– наличие плана мероприятий по обеспечению санитарных норм.</li> </ul> |           |
| 3.3.                 | <p>Деятельность по обеспечению пожарной безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прохождение обучения и наличие удостоверения о проверке знаний по пожарной безопасности;</li> <li>– наличие плана мероприятий по пожарной безопасности;</li> <li>– выполнение в полном объеме требований нормативных документов по пожарной безопасности.</li> </ul>  |           |
| 3.4.                 | <p>Деятельность по обеспечению энергосбережения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие энергопаспорта, программы энергосбережения, приказа о назначении ответственного за энергосбережение;</li> <li>– наличие плана мероприятий по энергосбережению;</li> <li>– прохождение обучения и наличие удостоверения.</li> </ul>   |           |
| Средний балл         |  |           |
| ИТОГО: средний балл* |  |           |

Руководитель МОО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

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

Приложение 5  
к Порядку проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций города Барнаула

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

ФИО аттестуемого (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_

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

Председатель профильной  
экспертной группы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

Члены экспертной группы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

Дата проведения собеседования

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

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

ПРОТОКОЛ  
проведения квалификационного испытания

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

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

Аттестуемый сообщил следующие сведения:

Аттестуемому были предложены следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Краткая характеристика ответа:

2. Итоговый результат квалификационного испытания:

| Этапы                    | Квалификационные испытания   | Дата проведения | Результат (баллы) |
|--------------------------|--|-----------------|-------------------|
| 1.                       | Тестирование/ для заместителей по административно-хозяйственной работе - оценка уровня профессиональной компетентности |                 |                   |
| 2.                       | Собеседование  |                 |                   |
| Средневзвешенная оценка: |  |                 |                   |

Процедура квалификационного испытания не нарушена

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

Председатель профильной экспертной группы

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

Члены экспертной группы

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

Дата составления протокола

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_



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

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

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

\_\_\_\_\_  
занимаемая должность, наименование организации

\_\_\_\_\_  
вид аттестации: назначение на должность, очередная, внеочередная

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

\_\_\_\_\_  
В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов):

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

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

Рекомендации \_\_\_\_\_

Председатель профильной  
экспертной группы

\_\_\_\_\_  
подпись / И.О. Фамилия

Члены экспертной группы

\_\_\_\_\_  
подпись / И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
подпись / И.О. Фамилия

Дата составления экспертного заключения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_