МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Управление образования Карабашского городского округа»

Адрес: 456143 Челябинская область, г. Карабаш, ул. Металлургов, 3
Телефон: 8/35153/2-30-28,
ИНН: 7406000734
Факс: 8/35153/2-30-25
Сайт: http://www.ko-karabash.ru
E-mail: karabash@inbox.ru

ПРИКАЗ № 146-05 (о/д)
по МКУ «Управление образования КГО»

от 01.09.2017 г.

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Карабашского городского округа

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Челябинской области «Об образовании в Челябинской области», Устава МКУ «Управление образования Карабашского городского округа», руководствуясь Дополнениями к разъяснениям по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 15 августа 2011 года № 03-515/59), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. N 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ по МКУ «Управление образования КГО» № 44 от 02.03.2013г.

2. Установить, что аттестация кандидатов на руководящие должности образовательных учреждений Карабашского городского округа на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, независимо от их ведомственной принадлежности, проводится аттестационной комиссией МКУ «Управление образования КГО».

3. Установить, что аттестация руководящих работников образовательных учреждений Карабашского городского округа на соответствие занимаемой должности руководителя образовательной организации, независимо от их ведомственной принадлежности, проводится аттестационной комиссией МКУ «Управление образования КГО».

4. Утвердить Положение об аттестационной комиссии МКУ «Управление образования КГО» (приложение №1).

5. Утвердить Положение о порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Карабашского городского округа (приложение №2).

6. Утвердить формы и процедуры аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Карабашского городского округа (приложение №3).

7. Утвердить форму заявления на аттестацию работников (лиц), претендующих на руководящую должность (приложение № 4).

8. Утвердить форму заявления на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого руководящего работника требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории (приложение № 5).

9. Утвердить форму заявления – согласия гражданина (субъекта) на обработку своих персональных данных (приложение № 6).

10. Утвердить форму аттестационного листа (приложение № 7).

12. Утвердить формы портфолио руководящих работников образовательных учреждений по типам (приложение № 8).

13. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Н.М. Просвирнову.

Начальник МКУ «Управление образования КГО» Н.В. Полякова

Приложение №1 к приказу
по МКУ «Управление образования КГО»
от 01.09.2017г. №146-05

Положение
об аттестационной комиссии МКУ «Управление образования Карабашского городского округа»
и регламенте ее работы

1. Аттестацию педагогических работников образовательных учреждений Карабашского городского округа, претендующих на руководящую должность, а также руководящих работников образовательных учреждений проводит аттестационная комиссия МКУ «Управление образования Карабашского городского округа» (далее - Комиссия).

2. Комиссия формируется из представителей:

- МКУ «Управление образования»;
- профсоюзного органа работников образования;
- педагогической общественности.

В ее состав могут быть включены представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов государственно-общественного управления образовательных учреждений, работников учреждений образования.

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа профсоюзной организации Управления образования.

При аттестации руководителей образовательных учреждений культуры (ДШИ), Центра помощи детям в состав комиссии включаются представители отдела культуры и Центра помощи детям (по согласованию).

3. Персональный состав Комиссии утверждается ежегодно приказом Управления образования.

4. Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, Комиссия наделяется полномочиями экспертной группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности руководящего работника и подготовки соответствующего экспертного заключения.

5. Составы Комиссии (экспертной группы) формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

6. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

8. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии, о чем письменно уведомляет Комиссию. При неявке

аттестуемого на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствии.

9. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

При прохождении аттестации аттестуемый, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации аттестуемого руководителя, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

10. Комиссия по результатам аттестации руководителя принимает решение:

- соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;
- не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

11. Комиссия по результатам аттестации кандидата на должность руководителя принимает решение:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист.

13. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Управления образования.

14. Комиссия своим решением утверждает примерный перечень вопросов для проведения тестирования руководителей образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя.

Приложение №2 к приказу
по МКУ «Управление образования КГО»
от 01.09.2017г. №146-05

Положение
о порядке аттестации руководящих работников образовательных учреждений Карабашского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок аттестации руководителей образовательных учреждений Карабашского городского округа, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

1.2. Аттестации подлежат кандидаты на должности руководителей образовательных учреждений Карабашского городского округа, руководители образовательных учреждений Карабашского городского округа (далее – аттестуемые).

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда;
- обеспечение соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов при формировании кадрового состава руководящих работников образовательных учреждений;
- постоянное повышение квалификации аттестуемых.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательного учреждения является обязательной.

Процедура аттестации работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательного учреждения предваряет заключение трудового договора.

2.2. Основанием для проведения аттестации работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Карабашского городского округа является заявление и представление в Комиссию *(приложение № 5)*. К заявлению прилагается заявление – согласие гражданина (субъекта) на обработку своих персональных данных *(приложение № 6);*

2.3. По результатам аттестации работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательного учреждения Карабашского городского округа Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководители образовательной организации;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководители образовательной организации.

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

- соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;
- не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

2.5. Заявление по установленной форме руководящий работник вправе подать в Комиссию в любое время.

2.6. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации доводится до сведения аттестуемого, не позднее, чем за месяц до её начала.

3. Реализация решений Главной аттестационной комиссии.

3.1. Основанием для подготовки аттестационного листа, является решение Комиссии, которое утверждено приказом МКУ «Управление образования Карабашского городского округа», о соответствии (несоответствии) занимаемой должности руководителя образовательной организации и соответствии (несоответствии) квалификационным требованиям к должности руководителя.

3.2. В аттестационный лист аттестуемого вносится решение Комиссии, указывается дата принятия решения, дата и номер приказа МКУ «Управление образования Карабашского городского округа».

3.3. Аттестационный лист и выписка из приказа МКУ «Управление образования Карабашского городского округа» должны быть подготовлены в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения Комиссией

для ознакомления с ними аттестуемого под роспись и принятия локальных решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Аттестационный лист и выписка из приказа МКУ «Управление образования Карабашского городского округа» хранятся в личном деле аттестованного работника.

3.4. В аттестационный лист в случае необходимости Комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе рекомендаций, аттестуемый не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в Комиссию информацию о выполнении данных рекомендаций.

3.5. Решение квалификационной комиссии сохраняется при переходе руководящего работника в другое образовательное учреждение Карабашского городского округа в течение срока ее действия.

Приложение №3 к приказу
по МКУ «Управление образования КГО»
от 01.09.2017г. №146-05

Формы и процедуры
аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений Карабашского городского округа

1.Представление для проведения аттестации работника (лица), кандидата на должность руководителя образовательного учреждения и на руководителя образовательного учреждения оформляется руководителем МКУ «Управление образования Карабашского городского округа», осуществляющего функции Учредителя.

Представление должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; его возможностей управления данным образовательным учреждением; опыта работы, знаний основ управленческой деятельности.

Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее, чем за две недели до аттестации, срок проведения которой определяется ведомственным органом, осуществляющих функции учредителя.

К представлению прилагаются:

- заявление на аттестацию работника (лица), претендующего на руководящую должность *(приложение № 4);*
- заявление – согласие гражданина (субъекта) на обработку своих персональных данных *(приложение № 6);*
- копия документа об образовании.

2. Аттестуемые кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения и руководители образовательных учреждений (далее аттестуемые) проходят квалификационные испытания из двух этапов:
- первый этап - соответствие уровня профессиональной компетентности аттестуемых к их квалификации и профессионализму (далее - уровень квалификации и профессионализма);
- второй этап – уровень результативности практической деятельности.

3. Экспертиза уровня квалификации и профессионализма аттестуемого проводится по форме тестирования для кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения.

4. Экспертиза уровня результативности практической деятельности аттестуемого проводится в одной из следующих форм:

- анализ реализации программы развития образовательного учреждения, результатов инновационной деятельности, итоги мониторинга ВСОКО - для руководителя образовательного учреждения;
- портфолио руководителя - материалы, отражающие практические результаты управленческой деятельности аттестуемого, итоги мониторинга

успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися, воспитанниками *(приложение № 9)*.

4.1. Аттестуемый вправе самостоятельно выбрать форму аттестации из числа предложенных.

5.Проведение первого этапа аттестации - определение уровня квалификации и профессионализма:

5.1. При проведении тестирования аттестуемый должен продемонстрировать уровень профессиональных знаний и умений к квалификационным требованиям.

По результатам тестирования заполняется протокол результатов первого этапа аттестации с экспертной оценкой. Экспертная оценка представляет мнение экспертов о соответствии или о не соответствии.

5.2.По окончании проведения первого этапа аттестации руководитель экспертной группы предлагает аттестуемому письменно подтвердить в протоколе отсутствие (наличие) нарушений процедуры аттестации.

5.3. Результаты тестирования доводятся до работника не ранее чем через 10 дней после прохождения им испытания.

5.4. Протоколы экспертной оценки хранятся в аттестационном деле работника до истечения срока действия аттестации.

5.5. В случае установления факта нарушения процедуры первого этапа аттестации решением председателя Комиссии может быть проведена повторная экспертиза с участием или без участия представителя Комиссии.

6. Проведение второго этапа аттестации - определение результативности практической деятельности.

6.1. При проведении презентации результативности деятельности образовательного учреждения в виде анализа реализации программы развития образовательного учреждения, результатов инновационной деятельности, итоги мониторинга ВСОКО представляет материалы самоанализа деятельности образовательного учреждения за последние три года работы.

6.2.При анализе реализации программы развития образовательного учреждения, результатов инновационной деятельности аттестуемый должен продемонстрировать:

▪ ***результативность деятельности образовательного учреждения:***

- перечень образовательных услуг;
- результаты освоения обучаемыми и воспитанниками образовательных программ;
- преемственность содержания и технологий образования на различных ступенях обучения и этапах подготовки;
-творческие достижения обучаемых и педагогов;
-уровень научной и организационно-методической обеспеченности, обоснованности инноваций в образовательном учреждении;
-уровень внедрения инноваций в образовательном учреждении;
-эффективность воспитательной системы в образовательном учреждении;
-уровень воспитанности обучающихся;

-охват обучающихся внеучебной (внеаудиторной) деятельностью.

-динамика развития материальной базы.

▪ ***продуктивность деятельности самого руководителя:***

-системность и упорядоченность в организации деятельности образовательного учреждения, в работе руководителя;

- целесообразность и направленность реализуемых целевых программ, проектов, инноваций;

- морально-психологический климат в коллективе;

- наличие методической, психологической и других служб;

- система контроля и руководства в образовательном учреждении;

- умение анализировать результаты образовательной деятельности;

- успехи обучаемых в конкурсных мероприятиях и педагогов в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;

- взаимодействие образовательного учреждения с другими образовательными системами, социальными институтами.

6.3. При представлении портфолио руководитель должен продемонстрировать: материалы по управленческой деятельности аттестуемого; итоги мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися, родителями, другим социальными институтами; анализ работы руководителя за 3 года; авторские методики, разработки, программы, проекты по деятельности руководителя.

Портфолио представляется аттестуемым в экспертную группу не позднее, чем за две недели до квалификационного испытания. Эксперты, назначенные председателем экспертной группы, рассматривают представленные материалы и пишут заключение (отзыв).

В заключении (отзыве) указывается:

– соответствие представленного материала требованиям;

– полнота раскрытия профессиональных достижений и эффективности деятельности аттестуемого;

– положительные стороны и недостатки деятельности;

– оценка работы;

– другие вопросы по усмотрению эксперта.

Защита портфолио проводится публично на открытом заседании экспертной группы в следующем порядке:

- презентация портфолио;

- ответ на вопросы по существу представленных документов;

- ознакомление аттестуемого с заключением (отзывом) на работу;

- пояснения аттестуемого по заключению (отзыву) экспертов;

- обсуждение результатов защиты членами экспертной группы;

- доведение до аттестуемого выводов и рекомендаций экспертной группы.

Качество презентации при защите портфолио оценивается по следующим показателям:

– соответствие содержания презентации содержанию портфолио;

– выделение основных результатов деятельности руководящего работника;

– качество изложения материала.

6.4. В ходе второго этапа экспертизы заполняется протокол экспертной оценки аттестуемого. В протоколе заседания экспертной группы фиксируются задаваемые экспертами вопросы и ответы аттестуемого. Протокол подписывается членами экспертной группы.

6.5. По окончании проведения второго этапа аттестации руководитель экспертной группы предлагает аттестуемому письменно подтвердить в протоколе отсутствие (наличие) нарушений процедуры аттестации.

6.6. Результаты второго этапа аттестации доводятся до аттестуемого непосредственно после окончания квалификационного испытания под роспись.

6.7. Протоколы экспертной оценки хранятся в аттестационном деле работника до истечения срока действия аттестации.

6.8. В случае установления факта нарушения процедуры второго этапа аттестации решением председателя Комиссии может быть проведена повторная экспертиза с участием или без участия представителя Комиссии.

7. При аттестации в обязательном порядке учитываются результаты лицензирования и аккредитации образовательного учреждения.

7.1. На основании результатов экспертиз уровня квалификации и профессионализма и уровня результативности практической деятельности выносится заключение экспертной группы о соответствии или о не соответствии аттестуемого требованиям.

7.2. Руководитель экспертной группы предлагает аттестуемому ознакомиться с заключением под роспись.

7.3. Заключение экспертной группы хранится в аттестационном деле работника до истечения срока действия аттестации.

Эксперты несут ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемых при проведении первого и второго этапа аттестации.

8.Для руководящих работников, достигших пенсионного возраста, не предусмотрено особого порядка аттестации, их аттестация осуществляется на общих основаниях.

В аттестационную комиссию
МКУ «Управление образования Карабашского городского округа»

_____
(фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)

_____
(должность, место работы,

_____
претендующего на руководящую должность……)

_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____году на соответствие занимаемой должности руководителя образовательной организации.

Сообщаю о себе следующие сведения:
Число. месяц. год рождения _____
Когда, какое профессиональное учебное заведение окончил(а)_____
_____
(заполняется по диплому)
_____
_____
специальность_____
квалификация_____
общий трудовой стаж _____ лет, стаж педагогической работы по специальности _____ лет,
в данном учреждении _____ лет.
Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания
_____
_____
Сведения о повышении квалификации _____
_____
_____
Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести
в моем присутствии _____ без моего присутствия
(нужное выделить)
С Положением о порядке аттестации руководящих работников
образовательных учреждений ознакомлен(а)_____
(подпись)
«_____» _____ 20____ года
Подпись_____

Контактные телефоны:
_____
_____

Регистрационный номер № _____

Приложение №5 к приказу
по МКУ «Управление образования КГО»
от 01.09.2017г. №146-05

В аттестационную комиссию
МКУ «Управление образования Карабашского городского округа»

_____
(фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)

_____
(должность, место работы)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____году на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

Сообщаю о себе следующие сведения:
Число, месяц, год рождения _____
Когда, какое профессиональное учебное заведение окончил(а)_____
_____
(заполняется по диплому)
_____
_____
специальность_____
квалификация_____
общий трудовой стаж _____ лет, стаж педагогической работы по специальности _____ лет,
в данной должности _____ лет, в данном учреждении _____ лет.
Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания _____
_____
Сведения о повышении квалификации _____
_____
Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести
в моем присутствии _____ без моего присутствия
(нужное выделить)
С Положением о порядке аттестации руководящих работников
образовательных учреждений ознакомлен(а)_____
(подпись)

«_____» _____ 20____ года
Подпись_____

Контактные телефоны:
_____
_____

Регистрационный номер № _____

Начальнику МКУ «Управление образования Карабашского городского округа»

_____

Заявление – согласие гражданина (субъекта)
на обработку своих персональных данных (ПД)

Я, _____, проживающий(ая) по адресу: _____ _____; паспорт _____, выдан _____ _____, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку МКУ «Управление образования Карабашского городского округа» (далее – Оператор) моих персональных данных, включающих следующие данные:

- фамилия, имя, отчество,
- адрес места жительства,
- сведения о документах, удостоверяющих личность,
- дата рождения,
- образование,
- специальность, квалификация,
- сведения о трудовой деятельности, в том числе о стаже работы,
- контактные телефоны (домашний, мобильный),
- сведения о званиях и чинах,

в целях ведения моего личного аттестационного дела при условии, что их обработка осуществляется уполномоченными лицами, обязанными сохранять режим секретности (конфиденциальности).

Все перечисленные выше персональные данные предоставляются мною Оператору лично.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения материалов личного аттестационного дела.

Я подтверждаю своё согласие на передачу моих персональных данных:

- МКУ «Управление образования Карабашского городского округа»;

Передача моих персональных данных другим субъектам может осуществляться только с моего письменного согласия. Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует 5 лет.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

Подпись гражданина (субъекта) _____ _____
И.О.Фамилия

« _____ » _____ _____ г.

Приложение №7 к приказу
по МКУ «Управление образования КГО»
от 01.09.2017г. №146-05

МКУ «Управление образования Карабашского городского округа»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

_____

2. Год, число и месяц рождения _____
3.Занимаемая должность и место работы на момент аттестации и дата назначения на эту должность_____
_____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания
_____
_____
(какое учебное заведение окончил(а), когда, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)

5.Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации
_____
_____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника _____
_____
_____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____
_____
_____

10.Решение аттестационной комиссии *уровень квалификации по должности «**директор**» соответствует квалификационным требованиям предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения*

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек, на заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

количество голосов *за* _____ *против* _____

12. Примечания _____

_____

_____

13. Дата аттестации «_____» _____ 20_____ года

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Подпись руководителя _____

м.п.

С аттестационным листом ознакомлен(а)

_____ _____.____. *20*___ *года*

(подпись)

С аттестационным листом (согласен, согласна, не согласен, не согласна) _____

_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

МКУ «Управление образования Карабашского городского округа»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

_____

2. Год, число и месяц рождения _____

3.Занимаемая должность и место работы на момент аттестации и дата назначения на эту должность_____

_____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания

_____

_____

(какое учебное заведение окончил(а), когда, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)

5.Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

_____

_____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника _____

_____

_____

_____

_____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

_____

_____

10.Решение аттестационной комиссии *уровень квалификации по должности «**директор**» соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.*

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек, на заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

количество голосов *за* _____ *против* _____

12. Примечания _____

_____

_____

13. Дата аттестации «_____» _____ 20_____ года

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Подпись руководителя _____

м.п.

С аттестационным листом ознакомлен(а)

_____ _____.____. *20*___ *года*

(подпись)

С аттестационным листом (согласен, согласна, не согласен, не согласна) _____

_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Методика проведения самоанализа кандидата на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения

Первоначальная оценка знаний и умений, подсчет баллов, согласно предложенной таблице, производится аттестуемым, что является элементом самоанализа.

При прохождении аттестации повторная оценка знаний и умений, подсчет баллов будет производиться членами экспертной группы, и учитываться при подготовке заключения (отзыва).

Бальная система оценки знаний и умений.
0 баллов – знания, умения, результаты деятельности отсутствуют;
1 балл – наличие знаний, умений и результатов деятельности;
2 балла – высокий уровень знаний, умений и результатов деятельности.

	ЗНАНИЯ	***баллы***	***УМЕНИЯ***	***баллы***
	Руководитель должен знать:		***Руководитель должен уметь:***	
1.	Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность учреждения;		Разрабатывать локальные нормативно-правовые документы образовательного учреждения (устав, договоры, положения, должностные инструкции и др.), организационную структуру управления учреждением.	
2.	Гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней		Использовать федеральное, региональное, муниципальное законодательство при организации деятельности образовательного учреждения.	
3.	Основные положения педагогики и психологии, достижения современной психолого – педагогической науки и практики.		Реализовывать компетентностный подход к организации результативного, развивающего, дифференцированного обучения.	
4.	Теорию и практику управления образовательными системами, методику анализа и планирования их дальнейшего действия.		Проектировать образовательную и управленческую систему своего образовательного учреждения, анализировать действующую педагогическую систему и планировать реализацию программных мероприятий.	
5.	Современные концепции и педагогические технологии, цели, содержание, формы, методы обучения и воспитания		Внедрять в образовательный процесс современные педагогические технологии, организовывать экспериментальную и инновационную деятельность образовательного учреждения.	

6.	Типы и виды образовательных учреждений, их особенности как объектов управления, требования к результатам их деятельности.		Организовывать взаимодействие и сотрудничество с образовательными учреждениями различных типов и видов.	
7.	Основные требования к кадровому обеспечению образовательного учреждения, рациональному использованию профессиональных знаний и опыта.		Принимать меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров.	
8.	Мотивация коллектива. Основные критерии оценки морально-психологического климата коллектива. Формы материального и морального стимулирования работников.		Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, по повышению престижа труда в образовательном учреждении, в том числе на основе материального стимулирования.	
9.	Управленческая культура руководителя образовательного учреждения.		Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения, четко распределять между руководящими работниками организационные, контролирующие, методические функции.	
10.	Основы экономики, способы организации финансово – хозяйственной деятельности образовательного учреждения.		В пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать их эффективное использование, формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части, привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств.	
11.	Основы менеджмента, управления персоналом, ведущие управленческие школы и концепции в сфере образования.		Организовать участие образовательного учреждения в различных программах и проектах, сформировать и реализовать инициативы работников, создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением.	
12.	Процессы внедрения и определения результатов инновационной деятельности		Создавать условия для внедрения инновационной и экспериментальной деятельности с учетом инициатив педагогических работников, организовать деятельность педагогических, общественных организаций и методических объединений, направленную на улучшение работы и повышение качества образования.	
13.	Современные требования к организации контроля и		Планировать и организовывать контроль и руководство по реализации	

	руководства образовательным учреждением.		федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, по соблюдению прав и свобод обучающихся и работников образовательного учреждения.	
14.	Федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования и механизм освоения их обучающимися.		Определять уровень освоения обучающимися федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся, воспитанников в образовательном учреждении.	
15.	Современные информационно - коммуникационные технологии.		Владеть основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.	
16.	Государственно – общественное управление образовательным учреждением.		Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением, организовывать деятельность управленческих, представительных органов, общественных организаций .	
17.	Основные требования по ведению делопроизводства в образовательном учреждении.		Организовать взаимодействие с архивом по учету и сохранности документации учреждения, грамотно вести делопроизводство.	
18.	Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.		Обеспечить четкий трудовой распорядок, соблюдение федерального и регионального законодательства по вопросам регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.	
19.	Правила по охране труда и пожарной безопасности.		Создавать условия и принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, правилам санитарно-гигиенического режима и пожарной безопасности.	
	ИТОГО		ИТОГО	

Приложение №8 к приказу
по МКУ «Управление образования КГО»
от 01.09.2017г. №146-05

ПОРТФОЛИО

руководящего работника общеобразовательного учреждения

(наименование учреждения по Уставу)

за последние три учебных года

Структура портфолио.

1. Общая характеристика образовательного учреждения
2. Результативность деятельности руководящего работника по управлению школой.
3. Личностно-профессиональные достижения руководящего работника школы

№ п/п	Направление/ Наименование показателя	Единица измерения	Значение на _____ учебный год	Значение на ____ учебный год	Значение на ____ учебный год
1. Общая характеристика образовательного учреждения					
1.1	Наименование общеобразовательного учреждения	Полное наименование			
1.2.	Организационно-правовая форма	бюджетное, автономное			
1.3.	Наличие лицензии	Реквизиты (дата, №)			
1.4.	Наличие аккредитации	Реквизиты (дата, №)			
1.5.	Сайт общеобразовательного учреждения	Наименование			
1.6	Количество обучающихся	Чел.			
1.7	Программа развития школы	Наличие, период			
1.8	Инновационный статус образовательного учреждения и тема опытно-экспериментальной работы	Наличие, тема			
1.9	Материально-техническая и ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	Предписание			
1.10	Обеспечение санитарно-гигиенических и санитарно – бытовых условий в соответствии с требованиями санитарных норм и норм безопасности	Предписание			
1.11	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в соответствии с требованиями санитарных норм и норм безопасности	Предписание			
1.12	Эстетические условия, оформление школы, кабинетов, состояние пришкольной территории	Поощрения и замечания			
1.13	Имидж школы (благодарственные письма в адрес школы, отзывы средств массовой информации о работе школы, выдающиеся выпускники школ и их отзывы о школе и др.)				
2. Результативность деятельности директора по управлению образовательным					

учреждением					
2.1. По обеспечению качественного образования					
2.1.1	Отношение среднего балла ЕГЭ по русскому языку выпускников: - к среднему баллу по району - к среднему баллу по региону				
2.1.2	Отношение среднего балла ЕГЭ по математике выпускников: - к среднему баллу по району - к среднему баллу по региону				
2.1.3	Количество второгодников (II–VIII, X кл.)				
2.1.4	Количество выпускников IX кл., получивших аттестаты особого образца / процентное отношение их к общему числу выпускников				
2.1.5	Количество выпускников IX кл., не получивших аттестаты / процентное отношение их к общему числу выпускников				
2.1.6	Количество выпускников XI кл., не получивших аттестаты / процентное отношение их к общему числу выпускников				
2.1.7	Количество медалистов (серебро) / процентное отношение их к общему числу выпускников				
2.1.8	Количество медалистов (золото) / процентное отношение их к общему числу выпускников				
2.1.9	Количество выпускников, получивших на экзаменах в форме ЕГЭ от 80 до 100 баллов / процентное отношение их к общему числу выпускников				
2.1.10	Количество победителей и призеров предметных олимпиад (IV–XI кл.)				
2.1.11	Количество призовых мест (1–10 места) в интеллектуальных играх-конкурсах «Кенгуру», «Русский медвежонок», «Золотое руно»				
2.1.12	Доля выпускников, поступивших в профессиональные учебные заведения (ВПО, СПО, НПО), в соответствии с профилем обучения в школе (для профильных классов) /процентное отношение их к общему числу выпускников				
2.1.13	Число школьников, занимающихся по индивидуальным учебным планам /процентное отношение их к общему числу выпускников				
2.1.14	Количество призовых мест в спортивных конкурсах (командный и личный зачет)				
2.1.15	Число школьников, ставших победителями и призерами творческих конкурсов	Человек			
2.1.16	Количество преступлений, общественно опасных деяний, совершенных учащимися / процентное отношение их к общему числу выпускников				
2.1.187	Число школьников, состоящих на учете в ОПДН, на школьном профилактическом учете, на учете в группе риска / процентное	Человек			

	отношение их к общему числу выпускников				
2.1.18	Основные достижения образовательного учреждения в повышении результативности образовательной деятельности	рейтинговые показатели и динамика их изменения			
2.1.19	Основные направления работы школы по обеспечению современного качества образования учащихся				
2.2. По созданию условий обучения и воспитания					
2.2.1	Обеспеченность образовательного учреждения педагогическими кадрами в соответствии с базовым образованием	%			
2.2.2	Квалификация педагогов				
2.2.3	Количество учителей, являющихся победителями конкурсов «Учитель года», ПНПО				
2.2.4	Количество учителей, награжденных премиями				
2.2.5	Наличие вариативных форм получения образования				
2.2.6	Наличие классов профильного обучения				
2.2.7	Наличие классов углубленного изучения предметов				
2.2.8	Наличие классов коррекционно-развивающего обучения				
2.2.9	Количество компьютеров, имеющих сертификат качества, используемых для осуществления образовательного процесса на одного учащегося				
2.2.10	Количество мулитимедийных проекторов				
2.2.11	Количество интерактивных досок				
2.2.12	Наличие скоростного выхода в Интернет (скорость канала не ниже 128 кб/с)				
2.2.13	Наличие лабораторных комплектов по разделам физики, химии, биологии				
2.2.14	Наличие медиатеки и других условий для организации самостоятельной работы учащихся				
2.2.15	Наличие групп предшкольной подготовки				
2.2.16	Изучение иностранных языков:				
2.2.16.1	– количество изучаемых языков				
2.2.16.2	– изучение второго языка	(да/нет)			
2.2.16.3	– участие в международных языковых программах	(да/нет)			
2.2.17	- количество предметных кружков, факультативов, научное общество учащихся (внеурочное самостоятельное образование)				
2.2.18	Охват учащихся внеурочным самостоятельным образованием (в % от общей численности)				
2.2.19	Количество учащихся, посещающих ГПД				
2.2.20	Количество кружков, клубов, спортивных секций (дополнительное образование)				
2.2.21	Охват учащихся дополнительным образованием (в % от общей численности)				
2.2.22	Перечень платных образовательных услуг	Наименование			

		услуг			
2.2.23	Количество случаев травматизма в школе				
2.2.24	Общий охват учащихся горячим питанием				
2.2.25	Наличие лицензированного медицинского кабинета				
2.2.26	Наличие: – педагога-психолога	(да/нет)			
2.2.27	– социального педагога	(да/нет)			
2.2.28	– учителя-логопеда	(да/нет)			
2.2.29	– медработника	(да/нет)			
2.2.30	Наличие детских объединений по интересам, клубов. Количество объединений				
2.2.31	Наличие органа ученического самоуправления	(да/нет)			
2.2.32	Издание школьной газеты, Интернет-сайта	(да/нет)			
2.2.33	Наличие школьного музея	(да/нет)			
2.3. По развитию и инновационной деятельности					
2.3.1	Инновационный статус образовательного учреждения и тема опытно-экспериментальной обработки	Экспериментальная площадка, лаборатория, ресурсный центр			
2.3.2	Цель и направления программы развития образовательного учреждения				
2.3.3	Количество публикаций руководителя образовательного учреждения (его заместителя), отражающих инновационный управленческий опыт				
2.3.4	Количество работ по обобщению авторского педагогического опыта педагогического коллектива школы				
2.3.5	Количество публикаций педагогов, отражающих инновационный опыт (авторские программы, методические разработки и т.д.)				
2.3.6	Количество обучающих семинаров, мастер-классов, конференций, проведенных на базе образовательного учреждения. Тематика работ.				
2.3.7	Участие педагогического коллектива в районных, региональных и общероссийских конференциях по обобщению педагогического опыта.				
2.3.8	Количество разработанных и выигранных инновационных проектов в рамках грантовой деятельности.				
2.3.9.	Работа школы по внедрению государственных образовательных стандартов второго поколения				
2.3.10	Дипломы и награды школы в проектной деятельности				
2.4. По созданию системы управления и социального партнерства					
2.4.1	Наличие управляющего совета				
2.4.2	Наличие других форм общественного управления образовательным учреждением				

2.4.3	Степень удовлетворенности родителей и учащихся качеством работы образовательного учреждения				
2.4.4	Взаимосвязь с ВУЗами региона, страны (если есть, указать ВУЗ)	Кол. договоров			
2.4.5	Взаимосвязь с учреждениями начального и среднего профессионального образования региона (если есть, указать)	Кол. договоров			
2.4.6	Взаимосвязь с муниципальными учреждениями культуры и спорта и производственными организациями	Кол. договоров			
2.4.7.	Отзывы родительской общественности, общественных организаций, предприятий о деятельности школы				
2.5. По финансовому обеспечению функционирования и развития школы					
2.5.1	Наличие самостоятельной бухгалтерии в образовательном учреждении				
2.5.2	Переход на нормативно-подушевое финансирование				
2.5.3	Бюджет образовательного учреждения на учебный год, в том числе:				
2.5.3.1	- бюджетный норматив по количеству учащихся (с указанием повышающих коэффициентов)				
2.5.3.2	- бюджетные средства, полученные по грантовой деятельности;				
2.5.3.3	- внебюджетные средства, полученные от оказания платных услуг				
2.5.7	Переход на новую систему оплаты труда				
2.5.8	Установление долей ФОТ:				
2.5.8.1	- доля ФОТ педагогического персонала осуществляющего учебный процесс				
2.5.8.2	- доля ФОТ административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала				
2.5.8.3	- педагогического персонала, не связанного с учебным процессом				
2.5.8.4	- доля ФОТ на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной, (внеурочной) деятельности учителя.	%			
2.5.8.5	- доля расходов на стимулирующую надтарифную часть ФОТ	%			
2.5.13	Стоимость педагогической услуги	рублей			
2.5.14	Основные достижения по повышению степени готовности работы образовательного учреждения в условиях финансово-хозяйственной самостоятельности				

3. Личностно-профессиональные достижения руководителя.

3.1 Повышение профессиональной квалификации (курсы, семинары, участие в муниципальных, региональных, международных проектах, проведение на базе образовательного учреждения творческих управленческих мастерских, подготовка диссертаций и т.д.).

3.2 Формирование социально-профессионального имиджа руководителя (официальное признание, участие в Советах, конкурсах разного уровня, публикации статей, награждения и поощрения).

3.3 Организация системы общественно-государственного управления (конкретные договора о социальном партнерстве, руководство системой общественного управления, связь с родителями, выпускниками и т.д.).

3.4 Другие значимые достижения за последние три года.

ПОРТФОЛИО

руководящего работника дошкольного образовательного учреждения
(наименование учреждения по Уставу)
за последние три учебных года

Структура портфолио.

1. Общая характеристика образовательного учреждения.
2. Качество образовательной деятельности.
3. Условия обучения и воспитания.
4. Развитие и инновационная деятельность образовательного учреждения.
5. Система управления и социального партнерства.
6. Финансовое обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения.

№	Направление/ Наименование показателя	Единица измерения	Значение на _____ учебный год	Значение на____ учебный год	Значение на _____ учебный год
1. Общая характеристика образовательного учреждения					
1.1	Наименование образовательного учреждения	Полное наименование			
1.2.	Организационно-правовая				
1.3.	Наличие лицензии	Реквизиты (дата, №)			
1.4.	Наличие аккредитации	Реквизиты (дата, №)			
1.5.	Сайт образовательного учреждения	Наименование			
1.6	Количество воспитанников				
1.7	Образовательная программа	Наличие			
1.8	Инновационный статус образовательного учреждения и тема опытно-экспериментальной деятельности	наличие			
1.9	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса в соответствии с требованиями санитарных норм и норм безопасности	Предписания			
1.10	Обеспечение санитарно-гигиенических и санитарно – бытовых условий организации жизнедеятельности и образования воспитанников в соответствии с требованиями санитарных норм и норм безопасности	Предписания			
1.11	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в соответствии с требованиями санитарных норм и норм безопасности	Предписания			
1.12	Эстетические условия, оформление образовательного учреждения, кабинетов, наличие ограждения и состояние территории по итогам проверок	Поощрения и замечания			
1.13	Благодарственные письма в адрес учреждения, руководителя и педагогов				
1.14	Отзывы средств массовой информации о				

	работе учреждения (статьи об образовательном учреждении, руководителе, специалистах)				
2. Качество образовательной деятельности					
2.1	Реализация образовательной программы по развитию речи, развитию элементарных математических представлений: - к среднему баллу по району - к среднему баллу по региону				
2.2	Реализация образовательной программы по физическому, экологическому, художественно-эстетическому воспитанию: - к среднему баллу по району - к среднему баллу по региону				
2.3.	Необходимые количество и качество социальных услуг, без которых в соответствии со спецификой дошкольного возраста невозможна реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в том числе медицинское сопровождение образовательного процесса				
2.4.	Число детей, занимающихся в системе дополнительного образования (музыкальные и художественные школы, спортивные секции и др.).				
2.5.	Основные достижения образовательного учреждения в повышении результативности образовательной деятельности (рейтинговые показатели и динамика их изменения				
2.6.	Основные направления работы образовательного учреждения по обеспечению современного качества образования детей				
3. Условия обучения и воспитания					
3.1.	Обеспеченность образовательного учреждения педагогическими кадрами в соответствии с базовым образованием	%			
3.2.	Квалификация педагогов				
3.3.	Количество педагогов, являющихся победителями конкурсов «Воспитатель года»				
3.4.	Количество педагогов, награжденных премиями				
3.5.	Наличие вариативных форм дошкольного образования				
3.6.	Наличие коррекционных групп				
3.7.	Количество компьютеров, имеющих сертификат качества, используемых для осуществления образовательного процесса на одного ребенка				
3.8.	Количество мультимедийных проекторов				
3.9.	Наличие скоростного выхода в Интернет (скорость канала не ниже 128 кб/с)				
3.10.	Наличие медиатеки и других условий для организации самостоятельной и досуговой деятельности детей				
3.11.	Наличие групп предшкольной подготовки				
3.12.	Количество кружков, клубов, спортивных секций (дополнительное образование)				

3.13.	Охват воспитанников образовательного учреждения дополнительным образованием (процентное отношение их к общему числу воспитанников)				
3.14.	Перечень платных образовательных услуг	Наименование услуг			
3.15.	Количество случаев травматизма в образовательном учреждении				
3.16.	Наличие лицензированного медицинского кабинета				
3.17.	Наличие: – педагога-психолога	(да/нет)			
	– социального педагога	(да/нет)			
	– учителя-логопеда	(да/нет)			
	– медработника	(да/нет)			
3.18.	Издание газеты (журнала) образовательного учреждения, Интернет-сайта	(да/нет)			
3.19.	Наличие музея в образовательном учреждении	(да/нет)			
4. Развитие и инновационная деятельность образовательного учреждения					
4.1.	Инновационный статус образовательного учреждения и тема опытно-экспериментальной работы	Экспериментальная площадка, лаборатория, ресурсный центр			
4.2.	Цель и направления программы развития образовательного учреждения				
4.3.	Количество публикаций руководителя образовательного учреждения, отражающих инновационный управленческий опыт				
4.4.	Количество работ по обобщению авторского педагогического опыта педагогического коллектива образовательного учреждения				
4.5.	Количество публикаций педагогов, отражающих инновационный опыт (авторские программы, методические разработки и т.д.)				
4.6.	Количество обучающих семинаров, мастер-классов, конференций, проведенных на базе образовательного учреждения. Тематика работ.				
4.7.	Участие педагогического коллектива в районных, региональных и общероссийских конференциях по обобщению педагогического опыта.				
4.8.	Количество разработанных и выигранных образовательным учреждением инновационных проектов в рамках грантовой деятельности.				
4.9.	Работа ДОУ по подготовке введения государственных образовательных стандартов второго поколения				
4.10	Дипломы и награды ДОУ в проектной деятельности				
5. Система управления и социального партнерства					
5.9.	Наличие управляющего совета				
5.10.	Наличие других форм общественного управления образовательным учреждением				
5.11.	Степень удовлетворенности родителей				

	качеством работы образовательного учреждения				
5.12.	Взаимосвязь со школами	Кол. договоров			
5.13.	Взаимосвязь с муниципальными учреждениями культуры и спорта и производственными организациями	Кол. договоров			
5.14.	Отзывы родительской общественности, общественных организаций, предприятий о деятельности ДОУ				
6. Финансовое обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения					
6.1.	Наличие самостоятельной бухгалтерии в образовательном учреждении				
6.2.	Переход на нормативно-подушевое финансирование				
6.3.	Бюджет учреждения на учебный год, в том числе:				
6.4.	- бюджетный норматив по количеству детей (с указанием повышающих коэффициентов)				
6.5.	- бюджетные средства, полученные по грантовой деятельности;				
6.6.	- внебюджетные средства, полученные от оказания платных услуг				
6.7.	Переход на новую систему оплаты труда				
6.8.	Установление долей ФОТ: - доля ФОТ педагогического персонала осуществляющего образовательный процесс				
6.9.	- доля ФОТ административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала				
	- педагогического персонала, не связанного с учебным процессом				
6.10.	Доля расходов на стимулирующую надтарифную часть ФОТ	%			
6.11.	Стоимость педагогической услуги	рублей			
6.12	Основные достижения по повышению степени готовности работы образовательного учреждения в условиях финансово-хозяйственной самостоятельности				

ПОРТФОЛИО

руководящего работника учреждения дополнительного образования детей

(наименование учреждения по Уставу)

(за последние три учебных года)

Структура портфолио:

1.Общая характеристика образовательного учреждения.
2. Качество образовательной деятельности.
3.Условия обучения и воспитания в образовательном учреждении.
4. Сведения о педагогических кадрах образовательного учреждения.
5.Развитие и инновационная деятельность образовательного учреждения.
6.Система управления и социального партнерства образовательного учреждения
7.Личностно-профессиональные достижения директора образовательного учреждения.

1.Общая характеристика образовательного учреждения

1.3. Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом	
1.2. Организационно-правовая форма образовательного учреждения	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
1.3. Сайт учреждения образования	
1.4. Учредитель	
1.5. Наличие лицензии	Реквизиты (дата, №)
1.6. Наличие аккредитации	Реквизиты (дата, №)
1.7. Инновационный статус учреждения образования , тема опытно-экспериментальной работы	
1.8. Руководители образовательного учреждения	
1.9.Общий контингент обучающихся: -предельная численность контингента обучающихся по лицензии; - фактически на 01 января текущего года	

2. Качество образовательной деятельности

2.1. Основные показатели работы образовательного учреждения

2.1.1. Контингент обучаемых:	**20_____г.**	**20_____г.**	**20_____г.**
- По государственному заданию			
- Принято фактически			
2.1.2.Направленность обучения, образовательные области (перечислить их с			

указанием количества обучаемых по каждой направленности)			
2.1.3. Сохранность контингента.(указать число отчисленных и процентное отношение к общему числу обучаемых)			
2.1.4. Уровень и качество подготовки выпускников :			
- Общее число выпускников			
- соответствуют государственным (итоговым) требованиям (количество выпускников/ процентное отношение к общему числу выпускников)			
- получили свидетельство с отличием (количество выпускников/ процентное отношение к общему числу выпускников)			
- выполнили спортивные разряды и нормативы(количество выпускников/ процентное отношение к общему числу выпускников)			
2.1.3 Поступление выпускников в профессиональные образовательные учреждения по профилю занятий :			
- Общее число выпускников			
- Поступление в учреждения среднего профессионального образования (количество поступивших выпускников/ процентное отношение к общему числу выпускников)			
- Поступление в учреждения высшего профессионального образования (количество поступивших выпускников/ процентное отношение к общему числу выпускников)			

2.2. Достижения обучающихся

Показатели	**20_____г.**	**20_____г.**	**20_____г.**
Приняли участие в конкурсах, соревнованиях, выставках, смотрах различных уровней (количество, процентное отношение их к общему числу обучаемых) **- всего:**			
В том числе: - международных (количество, процентное отношение их к общему числу обучаемых)			

–стали победителями			
- всероссийских(количество, процентное отношение их к общему числу обучаемых) –стали победителями			
- областных(количество, процентное отношение их к общему числу обучаемых) - стали победителями			
- городских, районных**(** количество, процентное отношение их к общему числу обучаемых) - стали победителями			
Приняли участие в культурно-массовых, спортивно-массовых мероприятиях различных уровней (количество, процентное отношение их к общему числу обучаемых): -международных - всероссийских - областных – городских, районных			
Наличие творческих коллективов с количеством обучаемых: - от 3 до 10 – от 10 до 30 - от 30 и более			
Творческие коллективы, имеющие звание народный, образцовый			

3.Условия обучения и воспитания

3.1. Обеспечение учебными помещениями

№ п\п	Направленность обучения, образовательная область	Требуется учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, залов (перечислить какие)	Имеется учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, залов (перечислить какие)	Процент оснащения (по каждому указанному учебному. помещению).

3.2. Методическое и материальное обеспечение учебных кабинетов

№ п\п	Наименова-ние кабинета, помещения	Об-щая пл.	Кол-во учеб. мест	Технические средства	Специальное оборудование	Дидактическое обеспечение для обучаемых	Метод. обеспечение для педагогов

3.3. Информатизация учреждения:

3.3.1. Количество единиц вычислительной техники (компьютеров) –
3.3.2. Количество терминалов, с которых имеется доступ к Интернет-сети –
3.3.3. Количество локальных сетей в учреждении.

4. Сведения о педагогических кадрах образовательного учреждения.

	Показатели			
		20_____г.	**20_____г.**	**20_____г.**
1.	Общее количество педагогов и процент укомплектованности, в том числе совместителей			
2.	Количество педагогов, имеющих звания			

	(число и процент от общего числа работающих)			
3.	Количество педагогов, имеющих образование (число и процент от общего числа работающих): - высшее профессиональное - среднее профессиональное - без профессионального образования			
4.	Имеют квалификационные категории (число и процент от общего числа работающих): - высшую, - первую, - вторую, - без категории,			
5.	Количество педагогов по стажу(число и процент от общего числа работающих): - 1-3 года, - 4-10лет, - 11-15 лет, - 16 лет и более,			

5. Развитие и инновационная деятельность образовательного учреждения.

	20_____г.	**20_____г.**	**20_____г.**
5.1. Количество экспериментов, инноваций,реализуемых в образовательном учреждении.			
5.2.Количество публикаций руководителя, заместителя руководителя по темам экспериментов, инноваций учреждения,.			
5.3.Количество публикаций, отражающих инновационный опыт (авторские программы, методические разработки и т.п.)			
5.4.Количество обучающих семинаров, мастер-классов, конференций, проведенных на базе учреждения			
5.5.Участие в районных, региональных и общероссийских конференциях по обобщению педагогического опыта коллектива			

6.Система управления образовательным учреждением.

6.1. Характеристика государственно-общественного управления образовательным учреждением**.**

6.2. Система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателем, органами государственной, муниципальной властью, органами местного самоуправления по вопросам регулирования трудовых отношений.

6.3. Практика участия обучаемых в управлении образовательным учреждением.

7. Личностно-профессиональные достижения руководящего работника образовательного учреждения

7.1. Повышение профессиональной квалификации (курсы, семинары, участие в муниципальных, региональных, международных проектах, проведение на базе учреждения творческих управленческих мастерских, подготовка диссертаций и т.д.).

7.2. Формирование социально-профессионального имиджа руководящего работника образовательного учреждения (официальное признание, участие в Советах, конкурсах разного уровня, публикации статей, награждения и поощрения).

7.3. Организация системы государственно-общественного управления (конкретные договора о социальном партнерстве, руководство системой общественного управления, связь с родителями, выпускниками и т.д.).

7.4. Работа руководителя по учету и сохранности документации образовательного учреждения.

7.5. Другие значимые достижения руководителя за последние три года.