

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» 01 2021 г. № 5
п. Клетня

«Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Клетнянского муниципального района»

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.01.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Брянской области от 08.08.2013 года № 62-З «Об образовании в Брянской области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что аттестация кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Клетнянского муниципального района проводится Районной аттестационной комиссией при управлении образования администрации Клетнянского района.
2. Установить, что аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций Клетнянского муниципального района на квалификационные категории проводится Районной аттестационной комиссией при управлении образования администрации Клетнянского района.
3. Утвердить Положение о Районной аттестационной комиссии при управлении образования администрации Клетнянского района по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Клетнянского муниципального района. (приложение №1).
4. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Клетнянского муниципального района. (приложение №2).
5. Утвердить формы и процедуры аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Клетнянского муниципального района. (приложение №3).
6. Утвердить примерную форму заявления на аттестацию работников (лиц), претендующих на руководящую должность (приложение № 4).

7. Утвердить примерную форму справки «Персональные данные» для работников (лиц), претендующих на руководящую должность (приложение №5).

8. Утвердить примерную форму заявления на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (приложение №6).

9. Утвердить требования к квалификационным категориям руководителей образовательных организаций Клетнянского муниципального района (приложение №7).

10. Управление образования администрации Клетнянского района (Ю.А. Петухову) довести настоящее постановление до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций Клетнянского муниципального района.

11. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания. Опубликовать данное постановление на официальном сайте администрации Клетнянского района.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Н.В. Ковалёву.

**Глава администрации
Клетнянского района**



А.А. Лось



Приложение № 1 к постановлению
Администрации Клетнянского района
от 15.01.21 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЙОННОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПРИ
УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА ПО АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
КЛЕТНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Аттестацию руководящих работников муниципальных образовательных организаций Клетнянского муниципального района независимо от их ведомственной принадлежности, проводит аттестационная комиссия при управлении образования администрации Клетнянского района (далее - Комиссия).

2. Комиссия формируется из представителей:
- отдела образования;
 - руководителей образовательных организаций;
 - профсоюзных органов;
 - педагогической общественности.

В ее состав могут быть включены представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, органов государственно-общественного управления образовательных учреждений, работников образовательных организаций, методических, научных и других организаций.

3. Персональный состав Комиссии утверждается ежегодно приказом управления образования администрации Клетнянского района.

4. Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), Комиссией создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности руководящего работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для Комиссии.

- 4.1. В состав экспертных групп входят представители:
- управления образования;
 - руководителей образовательных организаций;
 - педагогической общественности.

4.2. Персональный состав экспертных групп утверждается ежегодно приказом управления образования администрации Клетнянского района.

5. Составы Комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

6. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно (по мере поступления заявлений).

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 отсутствие.

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 принимает решение:

- уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

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

11. 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.

12. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом управления образования администрации Клетнянского района.

13. Комиссия своим решением утверждает примерный перечень вопросов для собеседования с руководящими работниками, аттестующимися на первую или высшую квалификационные категории.





Приложение № 2 к постановлению
администрации Клетнянского района
от 15.01.21 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ КЛЕТНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Клетнянского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также образовательные программы дополнительного образования.

1.2. Аттестации подлежат руководители и кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Клетнянского муниципального района (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 26.08. 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 проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей аттестуемых;

- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда работников с учетом установленной квалификационной категории.

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 образовательной организации является обязательной.

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

2.2. Основанием для проведения аттестации работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательной организации является заявление (*приложение № 4*) и справка «Персональные данные» (*приложение № 5*) претендующего на должность.

2.3. Основанием для проведения аттестации руководящих работников на первую или высшую квалификационные категории является заявление работника (*приложение № 6*).

2.4. Первая квалификационная категория может быть установлена руководителям, которые при первоначальной оценке знаний и умений по таблице требований набрали более 36 баллов (*приложение № 7*).

2.5. Высшая квалификационная категория может быть установлена руководителям, которые:

не менее двух лет имеют установленную первую квалификационную категорию;

при первоначальной оценке знаний и умений по таблице требований набрали более 60 баллов (*приложение № 7*).

2.6. За аттестуемым, признанным по результатам аттестации несоответствующим заявленной высшей квалификационной категории, сохраняется имеющаяся у него первая квалификационная категория.

2.7. Установленная первая квалификационная категория при назначении на должность руководителя действует бессрочно.

2.8. Ранее установленная первая квалификационная категория действительна до завершения срока ее действия.

При завершении срока действия первой квалификационной категории по должности «руководитель» необходимо пройти аттестацию. Вновь установленная первая квалификационная категория на основании заключения экспертной группы действует бессрочно.

2.9. Установленная на основании заключения экспертной группы высшая квалификационная категория действительна в течение пяти лет.

2.10. Для руководителей, достигших пенсионного возраста, не предусмотрено особого порядка аттестации, их аттестация осуществляется на общих основаниях.

3. Реализация решений Районной аттестационной комиссии при управлении образования.

3.1. По результатам аттестации Районная аттестационная комиссия при отделе образования (далее – Комиссия) принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию по должности «руководитель»;
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории по должности «руководитель».

Квалификационная категория устанавливается со дня принятия решения Комиссией.

3.2. По итогам заседания Комиссии составляется протокол.

3.3. На основании протокола заседания Комиссии о результатах аттестации, в течение 30 календарных дней издаётся приказ управления образования администрации Клетнянского района об установлении первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Приказ размещается в сети «Интернет» на официальном сайте управления образования администрации Клетнянского района и доводится до руководителей муниципальных образовательных организаций Клетнянского муниципального района.

3.4. По итогам аттестации:

- издаётся распоряжение об оплате труда согласно установленной категории;
- производится соответствующая запись в трудовой книжке;
- выписка из приказа управления образования администрации Клетнянского района об установлении квалификационной категории хранится в личном деле руководителя.

3.5. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в установленном законодательством Российской Федерации порядке.





Приложение № 3 к постановлению
Администрации Клетнянского района
от 15.01.21 № 5

ФОРМЫ И ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ КЛЕТНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Аттестации работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательной организации

Аттестация работников (лиц), претендующих на должность руководителя образовательной организации, проводится на основании анализа представленных документов. По результатам рассмотрения устанавливается первая квалификационная категория.

Если работник, претендующий на должность руководителя образовательной организации, ранее имел высшую квалификационную категорию по должности «руководитель», то по решению комиссии ему может быть установлена высшая квалификационная категория.

Аттестация на первую или высшую квалификационные категории

1. Аттестуемые при аттестации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) проходят квалификационные испытания из двух этапов:

- первый этап - соответствие уровня профессиональной компетентности руководящих работников требованиям (показателям) к их квалификации и профессионализму (далее - уровень квалификации и профессионализма);

- второй этап – уровень результативности практической деятельности.

2. Экспертиза уровня квалификации и профессионализма аттестуемого проводится:

- в форме собеседования по вопросам управленческой деятельности – для аттестующихся на первую квалификационную категорию;

- в форме защиты программы развития образовательной организации – для аттестующихся на высшую квалификационную категорию.

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

- представление (публичный доклад) о результатах деятельности образовательной организации – для аттестующихся на первую квалификационную категорию;

- анализ реализации программы развития образовательной организации, результатов инновационной деятельности – для аттестующихся на высшую квалификационную категорию;

- портфолио руководителя - материалы, отражающие практические результаты управленческой деятельности аттестуемого, итоги мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися, воспитанниками – для аттестующихся на первую или высшую квалификационные категории.

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

5. По окончании проведения первого этапа аттестации руководитель экспертной группы составляет протокол.

Аттестуемый письменно подтверждает в протоколе отсутствие (наличие) нарушений процедуры аттестации.

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

6.1. При проведении презентации результативности деятельности образовательной организации в виде публичного доклада аттестуемый представляет материалы самоанализа деятельности образовательной организации 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;
- преимущество 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 начала процедуры аттестации.

Защита портфолио проводится публично на открытом заседании экспертной группы.

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.

Аттестуемый письменно подтверждает в протоколе отсутствие (наличие) нарушений процедуры аттестации.

7. Протоколы экспертных оценок хранятся в аттестационном деле работника до истечения срока действия аттестации.

7.1. В случае установления фактов нарушений процедур первого и (или) второго этапов аттестации решением председателя Комиссии может быть проведена повторная экспертиза.

8. 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, предъявляемым к заявленной квалификационной категории.

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

9. 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.





В Районную аттестационную комиссию при управлении образования администрации Клетнянского района

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

_____ (претендующего на руководящую должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на _____ квалификационную категорию по должности _____
В настоящее время имею _____ квалификационную категорию по должности _____, срок ее действия до _____
Основанием для аттестации на указанную в заявлении первую квалификационную категорию считаю **назначение на должность руководителя образовательной организации**

Аттестацию на заседании Районной аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии _____ без моего присутствия _____
(нужное выделить)

С положением о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Дубровский район» _____ (подпись)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку управлением образования администрации Клетнянского района моих персональных данных, в целях ведения моего личного аттестационного дела при условии, что их обработка осуществляется уполномоченными лицами, обязанными сохранять режим секретности (конфиденциальности).

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами управления образования администрации Клетнянского района, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

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

Передача моих персональных данных другим субъектам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует 5 лет.
(дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных управление образования администрации Клетнянского района обязано прекратить их обработку.

« _____ » _____ 20____ года

Подпись _____

Регистрационный номер № _____

Контактные телефоны:

МОБ. _____

Дата регистрации _____





ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

(ф.и.о.) _____

1. Дата, год и место рождения _____

2. Сведения об образовании _____

(направление подготовки (специальность),

квалификация, наименование образовательной организации (в случае переименования

указывается также новое наименование и год переименования), дата окончания)

3. Сведения о дополнительном профессиональном образовании за последние 5 лет, способствующем подготовке к решению задач, стоящих перед руководителем образовательной организации _____

4. Сведения о присвоении ученых степеней, ученых званий _____

(ученые степени, ученые звания,

даты присвоения)

5. Сведения о наградах, почетных званиях _____

6. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности _____

7. Какими иностранными языками владеете _____

8. Сведения об участии в выборных органах государственной власти и органов местного самоуправления _____

9. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой деятельности (приводятся по трудовой книжке)

Дата приема – дата увольнения	Должность, место работы

10. Дополнительные сведения _____

(на усмотрение аттестуемого лица)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(ф.и.о.) _____





Приложение № 6 к постановлению
Администрации Клетнянского района
от 15.01.21 № 5

В Районную аттестационную комиссию
при управлении образования администрации
Клетнянского района

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

_____ (должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на _____ квалификационную категорию по должности _____
В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия с _____ до _____

Аттестацию на заседании Районной аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии _____ без моего присутствия _____
(нужное выделить)

С положением о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Клетнянского муниципального района ознакомлен(а) _____
(подпись)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку управлением образования администрации Клетнянского района моих персональных данных, в целях ведения моего личного аттестационного дела при условии, что их обработка осуществляется уполномоченными лицами, обязанными сохранять режим секретности (конфиденциальности).

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами управления образования администрации Клетнянского района, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

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

Я подтверждаю своё согласие на передачу моих персональных данных:

- ГАОУ «Брянский областной центр оценки качества образования»;
- ГАУ ДПО (ПК) С «Брянский институт повышения квалификации работников образования».

Передача моих персональных данных другим субъектам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует 5 лет.
(дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных управление образования администрации Клетнянского района обязано прекратить их обработку.

« _____ » _____ 20____ года

Подпись _____

Регистрационный номер № _____

Контактные телефоны:

МОБ. _____

Дата регистрации _____





Требования к квалификационным категориям руководителей муниципальных образовательных организаций Клетнянского муниципального района

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.

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
	<i>Руководитель должен знать:</i>			<i>Руководитель должен уметь:</i>		
1.	Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность организации.			Разрабатывать локальные нормативно-правовые документы образовательной организации (устав, договоры, положения, должностные инструкции и др.), организационную структуру управления организации.		
2.	Гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней.			Использовать федеральное, региональное, муниципальное законодательство при организации деятельности образовательной организации.		
3.	Основные положения педагогики и психологии, достижения современной психологии – 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 образовательной организации, 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		

			образовательной организации.	
6.	Типы и виды образовательных организаций, их особенности как объектов управления, требования к результатам их деятельности.		Организовывать взаимодействие и сотрудничество с образовательными организациями различных типов и видов.	
7.	Основные требования к кадровому обеспечению образовательной организации, рациональному использованию профессиональных знаний и опыта.		Принимать меры по обеспечению образовательной организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров.	
8.	Мотивация коллектива. Основные критерии оценки морально-психологического климата коллектива. Формы материального и морального стимулирования работников на основе анализа результативности работы педагогов.		Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, по повышению престижа труда в образовательной организации, в том числе на основе материального стимулирования.	
9.	Управленческая культура руководителя образовательной организации.		Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательной организации, четко распределять между руководящими работниками организационные, контролирующие, методические функции.	
10.	Основы экономики, способы организации финансово – хозяйственной деятельности образовательной организации.		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 образовательной организации в различных программах и проектах, сформировать и реализовать инициативы работников, создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организацией.	
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.	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 образовательной организации.	
14.	Современные информационно - коммуникационные технологии.		Владеть основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.	
15.	Современные образовательные технологии.		Знание современных образовательных технологий и умение внедрять их в работу педагогов и определять эффективность внедрения.	
16.	Государственно – общественное управление образовательной организацией.		Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организацией, организовывать деятельность управленческих, представительных органов, общественных организаций.	
17.	Основные требования по ведению делопроизводства в образовательной организацией.		Организовать взаимодействие с архивом по учету и сохранности документации организации, грамотно вести делопроизводство.	
18.	Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации.		Обеспечить четкий трудовой распорядок, соблюдение федерального и регионального законодательства по вопросам регулирования трудовых отношений в образовательной организации.	
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	

