

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического  
совета  
Протокол № 146 от 28.08.2019 г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Управляющего  
совета  
Протокол № 8 от 29.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Гимназия № 1»  
И.В. Рыжкова  
Приказ № 166 от 30.08.2019 г.



## **Положение о порядке проведения квалификационных испытаний заместителей директора МБОУ «Гимназия № 1»**

1. В соответствии с пунктом 3.1 Положения о порядке аттестации заместителей директора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназия № 1» города Бийска (далее – заместители директора), утвержденного приказом МБОУ «Гимназия № 1» города Бийска (далее – МБОУ «Гимназия № 1») от 30.08.2019 г. № 166 аттестация заместителей директора на соответствие занимаемой должности включает прохождение квалификационного испытания, которое проводится в соответствии с Программой квалификационных испытаний заместителей директора для прохождения аттестации с целью определения соответствия занимаемой должности, утверждаемой Министерством образования и науки Алтайского края. На основе результатов испытания проводится оценка уровня квалификации вновь назначенных заместителей директора и заместителей директора, проходящих очередную (или внеочередную) аттестацию.

2. Аттестация заместителя директора, а также оценка профессиональных компетенций заместителей директора на соответствие занимаемой должности осуществляется МБОУ «Гимназия № 1» самостоятельно.

3. Оценка уровня профессиональной компетенции заместителей директора МБОУ «Гимназия № 1» осуществляют члены муниципальных экспертных профильных групп на основе результатов квалификационных испытаний.

Первая часть квалификационных испытаний включает в себя заполнение директором МБОУ «Гимназия № 1» оценочного листа на заместителя директора (приложение 1), вторая часть - собеседование в муниципальной экспертной группе.

4. К квалификационным испытаниям в процессе аттестации допускаются заместители директора, подлежащие аттестации и внесенные в график, утвержденный приказом директора МБОУ «Гимназия № 1».

5. Квалификационные испытания проходят до заседания аттестационной комиссии.

6. Квалификационные испытания для заместителей директора по УР, ВР, АХР включают две обязательных составляющих:

оценка профессиональной компетентности и результативности деятельности (приложение 1, 2);

собеседование;

При прохождении собеседования заместитель директора по административно-хозяйственной работе представляют в экспертную группу документы согласно Перечню, указанному в приложении 3.

7. Формы квалификационного испытания:

7.1. Оценка профессиональной компетентности и результативности деятельности.

Оценочный лист заполняется в соответствии с направлением деятельности аттестуемого заместителя директора, заверяется подписью директора МБОУ «Гимназия № 1» и печатью, не позднее, чем за месяц до даты заседания аттестационной комиссии и предоставляется аттестуемым в муниципальную экспертную группу в день собеседования в соответствии с графиком.

Оценочный лист состоит из 5 блоков вопросов, оценивание происходит по пятибалльной шкале от 1 до 5 по направлению деятельности заместителя директора. По каждому блоку выводится средний балл. По итогам оценки выводится итоговый средний балл. При отсутствии отдельных критериев в работе заместителя директора в оценочном листе ставится прочерк и отсутствующие по направлению деятельности заместителя директора критерии при подсчете среднего балла не учитываются.

#### 7.2. Собеседование:

Собеседование проводится с аттестуемыми заместителями директора после прохождения ими первой части квалификационного испытания в форме заполнения директором МБОУ «Гимназия № 1» оценочного листа.

Собеседование строится как диалог аттестуемого и муниципальных экспертов, в процессе которого содержание вопросов рассматривается с учётом специфики типа и вида ОУ, в котором работает аттестуемый. В ходе диалога возможны уточнения, комментарии со стороны его участников. Вопросы в рамках собеседования разворачиваются в определенной логике, что позволяет оценить уровень развития профессиональной компетентности заместителей директора, определить их соответствие (несоответствие) занимаемой должности.

Аттестуемому предлагается 5 вопросов из перечня вопросов для собеседования, утвержденного Министерством образования и науки Алтайского края. Время, отводимое на собеседование, не должно превышать 60 минут.

В ходе собеседования муниципальными экспертами заполняется оценочный лист по итогам собеседования с заместителем директора (приложение 4).

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

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

В ходе собеседования заместитель директора демонстрирует персональную готовность к осуществлению управленческой деятельности в современных условиях, дает развернутый ответ по одной из ключевых проблем управления современным образовательным учреждением, соотносит данную проблему с потребностями образовательного учреждения и собственной управленческой деятельностью. При проведении собеседования учитываются результаты повышения квалификации аттестуемого заместителя директора.

Критерии оценивания собеседования для вновь назначаемых заместителей директора:

- знание нормативных и правовых актов в сфере образования;
- умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения. Понимание цели и задач собственной управленческой деятельности, их соотнесение с потребностями образовательного учреждения и образовательного сообщества;
- умение полно, всесторонне проанализировать проблему;
- логичность и последовательность изложения. Аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции;
- умение четко обозначить задачи собственной управленческой деятельности.

Критерии оценивания собеседования для заместителей директора, проходящих очередную (внеочередную) аттестацию:

- знание нормативных и правовых актов в сфере образования;

умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения. Понимание цели и задач собственной управленческой деятельности, их соотнесение с потребностями образовательного учреждения и образовательного сообщества;

умение полно, всесторонне проанализировать проблему;

умение предъявить результаты собственной управленческой деятельности, достоверность и значимость полученных результатов;

логичность и последовательность изложения. Аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции;

умение четко обозначить задачи, дальнейшие перспективы собственной управленческой деятельности.

8. В случае необходимости проведения повторного собеседования оценка по результатам собеседования снижается на 0,5 балла.

9. По результатам двух испытаний (оценки профессиональной компетентности и результативности деятельности, собеседования) рассчитывается средневзвешенная оценка квалификационного испытания по формуле.

Средневзвешенная оценка результатов квалификационного испытания

$$R_1 + 2 * R_2$$

рассчитывается по формуле  $R_{кв} = \frac{3}{3}$ , где  $R_1$  – оценка профессиональной компетентности и результативности деятельности,  $R_2$  – оценка по результатам собеседования. Весовой коэффициент оценки по результатам собеседования равен 2.

Итоговая оценка результатов повышения квалификации и квалификационного испытания рассчитывается по формуле:

$R = R_{кв} + \frac{R_4}{10}$ , где  $R_4$  – оценка результатов повышения квалификации.

Уровень профессиональной компетентности и результативности труда заместителя директора считаются соответствующими занимаемой должности, если итоговая оценка результатов повышения квалификации и квалификационного испытания составляет не менее 3,36 баллов для вновь назначаемого заместителя директора и не менее 4,0 баллов для работающего заместителя директора:

Уровень	Оценка результатов для вновь назначаемого заместителя директора	Оценка результатов для работающего заместителя директора
Базовый	от 3,36 до 4,0	от 4,0 до 4,46
Высокий	более 4,0	более 4,46

10. На основании итоговой оценки экспертной группой даётся рекомендация аттестационной комиссии аттестовать заместителя директора с одной из формулировок:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

11. Итоговые результаты квалификационного испытания, рассчитанные по формуле, фиксируются в протоколе заседания муниципальной экспертной группы (приложение 5).

Протокол подписывается председателем и членами муниципальной экспертной группы. По окончании квалификационного испытания председатель экспертной группы письменно удостоверяет в протоколе отсутствие (наличие) нарушений процедуры собеседования.

В случае отсутствия нарушений процедуры квалификационного испытания муниципальная экспертная группа формирует экспертное заключение (приложение 6), свидетельствующее об уровне профессиональной компетентности заместителя директора с рекомендацией к принятию решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого занимаемой должности.

Приложение 1  
к Порядку проведения квалификационных  
испытаний заместителей директора МБОУ  
«Гимназия № 1»

Оценка профессиональной компетентности и результативности деятельности  
заместителя директора по УР, ВР  
МБОУ «Гимназия № 1»  
ФИО

	Вид деятельности	Баллы 1 - 5
<b>Правовая компетентность</b>		
1.	Знание нормативно-правовых документов	
2.	Обеспечение выполнения требований законодательных, нормативно-правовых документов по направлению деятельности	
3.	Организация и планирование собственной деятельности	
4.	Качество работы заместителя директора по результатам внешних проверок (НОК, отдела контроля и надзора в сфере образования, муниципальных проверок)	
<i>Средний балл</i>		
<b>Компетенция в области достижения результатов</b>		
5.	Деятельность, направленная на повышение качества образования (ВСОКО)	
6.	Мониторинг эффективности образовательного процесса. Осуществление обратной связи	
7.	Организация на базе ОУ семинаров, конференций и других методических мероприятий	
<i>Средний балл</i>		
<b>Способность стать лидером</b>		
8.	Курирование деятельности инновационных, стажировочных площадок, проектов, созданных на базе ОУ	
9.	Организация системы работы с родителями, осуществление обратной связи	
10.	Публикация о деятельности образовательного учреждения, педагогических работников в сборниках материалов конференций, периодических изданиях федерального, регионального, муниципального уровней (в течение аттестационного периода)	
<i>Средний балл</i>		
<b>Компетентность в области управления человеческими ресурсами</b>		
11.	Эффективная деятельность по привлечению и закреплению молодых специалистов в ОУ	
12.	Взаимодействие с социумом (различными учреждениями и организациями, юридическими и физическими лицами и т.д.)	
13.	Способность работать в команде для решения задач, поставленных перед ОУ	
<i>Средний балл</i>		
<b>Компетентность в области самоорганизации</b>		
14.	Участие в семинарах, конференциях, проектах, мастер-классах и др.	
15.	Публикация информационно-аналитических материалов, статей различной направленности в области образования, публичные выступления в средствах массовой информации (непосредственно из опыта работы заместителя руководителя)	
16.	Личное участие в реализации инновационных проектов и программ федерального, регионального, муниципального уровней	

17.	Общественно-правовая активность: участие в экспертных комиссиях, в жюри различных конкурсов	
18.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	
<i>Средний балл</i>		
Итоговый средний балл		

Директор МБОУ «Гимназия № 1»

\_\_\_\_\_ /ФИО

МП

Приложение 2  
к Порядку проведения  
квалификационных испытаний  
заместителей  
директора МБОУ «Гимназия № 1»

Критерии профессиональной компетентности и результативности  
деятельности заместителей директора по административно-хозяйственной работе  
МБОУ «Гимназия № 1»

ФИО

Оценка уровня развития компетентностей

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

Оценка результативности хозяйственной деятельности

№ п/п	Вид деятельности	Баллы (1–5)
2.1.	Обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние в соответствии с правилами нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий, помещений и сооружений образовательного учреждения и территории в границах землепользования, а также контроль за исправностью и бесперебойной работой оборудования инженерно-технического оборудования (котельного оборудования, освещения, систем отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции электроснабжения).	
2.2.	Принимает участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов зданий, сооружений, систем электроснабжения, отопления, водоснабжения, канализации, вспомогательных помещений. Организует и осуществляет подготовку организации к новому учебному году и зимнему периоду, контролирует качество выполнения ремонтных и строительных работ.	

2.3.	Принимает меры по сохранности учебного оборудования, по оснащению техническими средствами обучения, наглядными пособиями, мебелью, хозяйственным инвентарем, строительными материалами, моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами. Ведет учет их расходования и составляет установленную отчетность.	
2.4.	Организует оформление необходимых документов для заключения трудовых договоров, соглашений, договоров на обслуживание зданий. Взаимодействует со всеми надзорными и ресурсобеспечивающими службами и организациями района (города). Участвует в составлении сметы хозяйственных расходов.	
2.5.	Контролирует соблюдение подчиненными работниками правил трудового распорядка, трудовой производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, рационального расходования энергоресурсов, воды, материалов, средств, выделяемых на хозяйственные цели.	
2.6.	Выполняет работу по организации табельного учета, составлению графиков отпусков и распорядка рабочего дня хозяйственной части, обеспечению рациональной организации питания работников хозчасти во время обеденного перерыва.	
2.7.	Принимает меры по выполнению мероприятий по энергосбережению. Проводит снятие показаний с приборов учета (тепловой и электроэнергии, расхода воды) и их передачу в соответствующие органы.	
2.8.	Контролирует и принимает меры по выполнению противопожарных и санитарно-технических мероприятий, а также мер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.	
2.9.	Выполняет работу по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасада здания, проходных и т.д.	
2.10	Создает условия для обеспечения эффективной деятельности всех участников образовательного процесса. Принимает меры по внедрению средств механизации труда.	
Средний балл		

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение аттестации рабочих мест;</li> <li>– охрана и укрепление здоровья работающих, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального режима труда, обучения, организованного отдыха.</li> </ul>	
3.2.	<p>Деятельность по обеспечения санитарных условий труда Содержание в пределах нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– чистота помещений ОУ;</li> <li>– состояние воздушной среды в помещениях ОУ;</li> <li>– освещенность в помещениях ОУ;</li> <li>– обеспечение нормального температурного режима в помещениях ОУ;</li> <li>– организация защиты от шума и вибрации в помещениях ОУ;</li> <li>– обеспечение производственной эстетики в помещениях ОУ;</li> <li>– наличие плана мероприятий по обеспечению санитарных норм.</li> </ul>	
3.3.	<p>Деятельность по обеспечению пожарной безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие приказа о назначении ответственного за пожарную безопасность;</li> <li>– прохождение обучения и наличие удостоверения о проверке знаний по пожарной безопасности;</li> <li>- наличие программы пожарно-технического минимума;</li> <li>- наличие пожарной безопасности;</li> <li>– наличие плана мероприятий по пожарной безопасности;</li> <li>– выполнение в учреждении в полном объеме требований нормативных документов по пожарной безопасности.</li> </ul>	
3.4.	<p>Деятельность по обеспечению энергосбережения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие энергопаспорта, программы энергосбережения, приказа о назначении ответственного за энергосбережение;</li> <li>– наличие плана мероприятий по энергосбережению;</li> <li>– прохождение обучения и наличие удостоверения.</li> </ul>	
Средний балл		

Директор МБОУ «Гимназия № 1»

\_\_\_\_\_ /ФИО

МП

Объективную и обоснованную оценку результативности деятельности заместителя директора по АХР образовательного учреждения осуществляет муниципальная экспертная группа непосредственно при собеседовании и ознакомлении с его результатами деятельности.

Итоговая оценка результатов квалификационного испытания рассчитывается по

$$\frac{R_1 + R_2 + R_3}{3}$$

формуле  $R = \frac{R_1 + R_2 + R_3}{3}$ , где  $R_1$  – среднее значение оценки уровня развития компетентностей аттестуемого,  $R_2$  – среднее значение оценки результативности хозяйственной деятельности,  $R_3$  – среднее значение оценки результативности деятельности по охране труда, обеспечению санитарных условий, пожарной безопасности и энергосбережению.



Приложение 3  
к Порядку проведения квалификационных  
испытаний заместителей директора МБОУ  
«Гимназия № 1»

**Перечень документов, предоставляемых заместителем директора по  
административно-хозяйственной работе в муниципальную экспертную группу при  
прохождении собеседования**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>
<b>1.</b>	Отзыв о профессиональной деятельности вновь назначенного работника.
<b>2.</b>	Копии приказов о назначении ответственным (пожарная безопасность, энергосбережение, охрана труда).
<b>4.</b>	Копии документов о повышении квалификации (пожарная безопасность, энергосбережение, охрана труда).
<b>5.</b>	Отзыв бухгалтерии.
<b>6.</b>	Копия последнего технического осмотра зданий, строений, сооружений.
<b>7.</b>	Копия плана подготовки и акта проверки готовности образовательного учреждения к новому учебному году.
<b>8.</b>	Последние предписания надзорных органов (Государственного пожарного надзора ГУ МЧС России по Алтайскому краю, Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Алтайскому краю, Сибирского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору).

Приложение 4  
к Порядку проведения  
квалификационных испытаний  
заместителей  
директора МБОУ «Гимназия № 1»

Оценочный лист по итогам собеседования с заместителями директора МБОУ

ФИО \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Критерии оценивания	Оценка эксперта			Итоговая оценка

Подписи экспертов: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Дата проведения  
квалификационного испытания \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Порядку проведения  
квалификационных испытаний  
заместителей  
директора МБОУ «Гимназия № 1»

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**заседания муниципальной экспертной группы**  
**от \_\_\_\_\_**

**Присутствуют** члены экспертной группы при аттестационной комиссии по аттестации заместителей директора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназия № 1»: \_\_\_\_\_

**Приглашены** заместители директора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназия № 1», вновь назначенные на соответствие занимаемой должности /подлежащие очередной аттестации в \_\_\_\_\_ квартале 201\_\_\_\_ года:

- 1. Результат оценки профессиональной компетентности и результативности деятельности**
  - 2. Собеседование**
- Аттестуемому были предложены следующие вопросы:

\_\_\_\_\_

**Краткая характеристика ответа:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Экспертная оценка собеседования (в баллах)** \_\_\_\_\_

**2.Итоговый результат квалификационного испытания:** \_\_\_\_\_

Этапы	Квалификационные испытания	Дата проведения	Результат (баллы)
1	Оценка профессиональной компетентности и результативности деятельности заместителя директора ОУ		
2	Собеседование		
Средневзвешенная оценка			

Оценка результатов повышения квалификации  
Итоговая оценка

Процедура квалификационного испытания не нарушена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись (Фамилия И.О.)*

Председатель:

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**по оценке уровня профессиональной компетентности**  
**заместителя директора муниципального бюджетного образовательного**  
**учреждения «Гимназия № 1»**

(Ф.И.О. полностью)
(занимаемая должность, наименование учреждения)
(вид аттестации: назначение на должность/очередная, внеочередная)
форма квалификационного испытания, результат в баллах  В ходе собеседования установлено:

По итогам квалификационных испытаний (оценка профессиональной компетентности и результативности деятельности заместителя директора, собеседование) определено значение показателя уровня квалификации –

(указать общее количество баллов)
Рекомендации _____ _____
Вывод:  (Ф.И.О., занимаемая должность, место работы)
<b>соответствует требованиям, предъявляемым к должности «заместитель директора»</b>

Председатель экспертной группы:

Эксперты:

\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/

Дата проведения квалификационного испытания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.