

14.07.2016 № 01-25/1137

О приёме на работу
заместителей руководителя

В связи с поступающими многочисленными вопросами по процедуре аттестации заместителей руководителя образовательного учреждения при приёме их на работу, управление образованием администрации муниципального образования Темрюкский район поясняет следующее.

С 1 января 2011 года утратил силу приказ Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2000 года № 1908 «Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 утверждён Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, как и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», которые не предусматривают проведение аттестации руководителей образовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений.

Указанная позиция подтверждается и разъяснениями, данными Минобрнауки РФ, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18 августа 2010 года № 03-52/46 «Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

При приёме на работу заместителей руководителя необходимо руководствоваться квалификационными характеристиками должностей работников образования, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

При назначении заместителя руководителя образовательного учреждения необходимо предоставить в управление образованием администрации муниципального образования Темрюкский район представление на кандидата на должность заместителя руководителя, пройти собеседование по вопросам профессиональной деятельности, оценке знаний и умений у заместителя начальника управления образованием и зарегистрировать лист согласования (кабинет № 16).

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

Начальник управления
образованием



Ю.В. Пишкин

Г.Н.Скрябина
8(86148) 5-15-23

ПРИЛОЖЕНИЕ
к письму управления
образованием администрации
муниципального образования
Темрюкский район
от _____ № _____

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
НАЗНАЧЕНИЯ НА РУКОВОДЯЩУЮ ДОЛЖНОСТЬ**

(полное наименование образовательного учреждения по Уставу)

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____ Образование _____

(наименование учебного заведения, год окончания, специальность и квалификация по диплому)

Предыдущее место работы и должность _____

Педагогический стаж _____

Дополнительное образование: _____
по направлению подготовки «Менеджмент в образовании», «Муниципальное и государственное

управление», «Управление персоналом» т.д.; наименование учебного заведения, год окончания

Представление кандидата на должность _____

Результаты самоанализа уровня знаний и умений профессиональной
деятельности кандидата _____

(количество баллов)

Вносит предложение о назначении _____

должность

Ф.И.О.

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Собеседование по вопросам профессиональной деятельности и оценке знаний
и умений проведено « ____ » _____ 20 ____ года, запись № _____

Заместитель начальника
управления образованием

подпись

И.О.Ф.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к письму управления
образованием администрации
муниципального образования
Темрюкский район
от _____ № _____

**Самоанализ уровня знаний и умений профессиональной деятельности
кандидата на руководящую должность**

Ф.И.О

наименование ОО

на должность _____

	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 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 компетентный подход к организации результативного, развивающего, дифференцированного обучения.	
4.	Теорию и практику управления образовательными системами, методику анализа и планирования их дальнейшего		Проектировать образовательную и управленческую систему своего образовательного учреждения, анализировать	

	действия.		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 часть, 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 руководства образовательным учреждением.		Планировать и организовывать контроль и руководство по реализации 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		Создавать условия, обеспечивающие участие	

	образовательным учреждением.		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:	

***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