

В аттестационную комиссию Управления образования
Администрации Черниговского района

от _____

(фамилия, имя, отчество) претендента на должность
(или назначенного на должность) _____

(наименование должности и учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году с целью установления соответствия требованиям квалификационной характеристики по должности

(наименование должности и учреждения)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год, число, месяц рождения _____

Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, _____
полученная _____ специальность _____ и _____ квалификация)

Дополнительное профессиональное образование (или курсы повышения квалификации) по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики _____

Общий трудовой стаж _____, в том числе: стаж педагогической работы _____, стаж руководящей работы _____, в должности, по которой аттестуюсь _____.

В данном учреждении работаю с _____ г. (или не работал).

Дата предыдущей аттестации: _____

Прилагаю выписку из трудовой книжки* (для претендентов на должность руководителя)

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Уровень владения информационно-коммуникационными технологиями (высокий, удовлетворительный, низкий) _____ (нужное подчеркнуть)

С требованиями квалификационной характеристики по должности и порядком аттестации руководителей (претендентов на должности руководителей) образовательных учреждений ознакомлен(а).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных.

"_____" _____ 20__ г.

Дом. телефон _____

Подпись _____

Служ. телефон _____

к Положению о порядке аттестации лиц,
находящихся на должности руководителя и лиц,
претендующих на должность руководителя
образовательного учреждения Черниговского муниципального района

(для руководителей ОУ, кроме ДОУ)

**Аналитический отчет о результатах управленческой деятельности руководителя
образовательного учреждения**

ФИО руководителя

полное наименование учреждения в соответствии со свидетельством об аккредитации

Образование _____

Стаж работы:

общий педагогический _____

стаж работы в руководящей должности _____

стаж работы в данном учреждении _____

Награды и почетные звания (государственные, отраслевые, региональные, муниципальные): _____

Ученая степень _____

Квалификационная категория _____

Дата присвоения _____

Лицензия: регистрационный номер _____ от _____ до _____

Свидетельство об аккредитации: регистрационный номер _____

от _____ до _____

Наличие (отсутствие) замечаний по итогам аккредитации. Мероприятия по ликвидации замечаний.

Общие сведения об образовательном учреждении. Особенности организации образовательного процесса.

1. Приоритетные цели и задачи управленческой деятельности.

2. Общая оценка решения приоритетных целей и задач управленческой деятельности, результативности и эффективности деятельности образовательного учреждения (динамика образовательных достижений обучающихся; сохранность контингента обучающихся, воспитательная деятельность образовательного учреждения; социальная адаптация выпускников _____ и _____ др.).

3. Наличие обоснованных программ развития и планов (проектов), обеспечивающих результативность и эффективность работы образовательного учреждения (наличие и качество научного и аналитического обоснования программы или плана; результативность их реализации; влияние данной программы или плана на качество образования).

4. Результативность деятельности руководителя по созданию условий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения, в том числе:

- **нормативное правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения** (соответствие общим требованиям);

- **система управления образовательного учреждения и ее эффективность** (изменения в управленческой деятельности и их влияние на достижение общих результатов образовательного учреждения; включенность коллектива и общественных органов в управление образовательным учреждением и др.);

- **кадровая политика** (используемые формы мотивации; наличие и действенность созданной в образовательном учреждении системы повышения квалификации, аттестации и т.д.);
- **экономическая и хозяйственная деятельность**: совершенствование материально-технической базы, улучшение условий; привлечение дополнительных источников финансирования;
- **инновационная деятельность**: основания выбора направлений инновационной деятельности, формы, методы и средства включения педагогов в инновационную деятельность, результативность инновационной деятельности;
- **административный контроль**: реализация мотивирующей и предупреждающей функций контроля (целевые установки); стратегическая направленность и действенность контроля (отражение и поддержание общих целей образовательного учреждения, характер изменений состояния дел на основе управленческих решений, принимаемых по результатам контроля).

5. Участие образовательного учреждения в реализации ПНПО «Образование», федеральных, региональных и муниципальных программ развития образования (за последние пять лет).

6. Сведения о повышении квалификации руководителя: прохождение курсов повышения квалификации (не менее 72 часов); наличие диплома о переподготовке по управленческой деятельности; участие в работе конференций, семинаров; участие в профессиональных конкурсах; проведение мастер-классов для руководителей; наличие научно-педагогических и методических публикаций на муниципальном, региональном, федеральном уровне; выступления на семинарах, конференциях, совещаниях и т.д..

7. Другие информационные и аналитические данные, свидетельствующие о результативности деятельности руководителя.

«__» _____ 20__ г.

/подпись аттестуемого/

Данные, представленные в аналитическом отчете заверяю _____ /

/

«__» _____ 20__ г.

**Аналитический отчет о результатах управленческой деятельности руководителя
дошкольного образовательного учреждения**

ФИО руководителя

полное наименование учреждения в соответствии со свидетельством об аккредитации

Образование _____

Стаж работы:

общий педагогический _____

стаж работы в руководящей должности _____

стаж работы в данном учреждении _____

Награды и почетные звания (государственные, отраслевые, региональные, муниципальные): _____

Ученая степень _____

Квалификационная категория _____

Дата присвоения _____

Лицензия: регистрационный номер _____ от _____ до _____

Свидетельство об аккредитации: регистрационный номер _____

от _____ до _____

Наличие (отсутствие) замечаний по итогам аккредитации. Мероприятия по ликвидации замечаний.

1. Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении. Статус дошкольного образовательного учреждения (далее - ДООУ).

2. Приоритетные цели и задачи управленческой деятельности. Использование современных управленческих технологий (технологий стратегического планирования, развития персонала, освоение технологии PR- деятельности).

3. Наличие программы развития ДООУ. Создание условий для реализации программы. Достижение целей программы развития. Характеристика полученных результатов.

4. Обеспечение образовательной деятельности в ДООУ в соответствии с запросами потребителей. Разнообразие и обоснованность предоставляемых услуг.

5. Реализация механизмов государственно-общественного управления. Наличие документов, локальных актов, подтверждающих участие педагогов, родителей и общественных организаций в управлении ДООУ.

6. Вовлеченность коллектива в разработку и осуществление инновационных проектов. Наличие инициативных инновационных проектов на уровне ДООУ. Количество педагогов, участвующих в разработке и осуществлении инновационных проектов (%).

7. Наличие информационной базы, обеспечивающей процессы управления. Программа мониторинга. Мониторинг образовательных результатов ДООУ.

8. Создание условий в ДООУ для профессионального роста педагогических кадров. Динамика профессионального роста педагогов.

9. Установление и поддержка контактов с социальными партнерами.

10. Результаты деятельности ДООУ (имидж ОУ, качество подготовки выпускников к школьному обучению и др.).

11. Сведения о повышении квалификации руководителя: прохождение курсов повышения квалификации (не менее 72 часов); наличие диплома о переподготовке по управленческой деятельности; участие в работе конференций, семинаров; участие в профессиональных конкурсах; проведение мастер-классов для руководителей; наличие научно-педагогических и методических публикаций на муниципальном, региональном, федеральном уровне; выступления на семинарах, конференциях, совещаниях и т.д.

12. Другие информационные и аналитические данные, свидетельствующие о результативности деятельности руководителя.

Дата

_____/_____/_____
Подпись руководителя ОУ

Данные, представленные в аналитическом отчете заверяю _____/ _____/

«__» _____ 200__ г.

Перечень вопросов по аттестации руководителей.

1. Какие виды аттестации обучающихся и выпускников предусмотрены Законом Российской Федерации «Об образовании»?
2. Назовите формы получения образования в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
3. Какое учреждение является образовательным?
4. Назовите типы образовательных учреждений.
5. Назовите полномочия, отнесенные сугубо к компетенции и ответственности образовательного учреждения;
6. Назовите документ, в котором указывается язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание в образовательном учреждении.
7. Кем утверждается Типовое положение об образовательном учреждении?
8. Назовите общие требования к содержанию образования.
9. Каким документом в образовательном учреждении определяются права и обязанности обучающихся и воспитанников?
10. Кто утверждает учебное расписание образовательного учреждения?
11. Назовите возраст, с которого начинается обучение в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования?
12. При каких условиях образовательные учреждения имеют статус государственного учреждения?
13. Назовите документ, провозгласивший право ребенка на защиту от вмешательства в его личную жизнь.
14. Назовите возраст, с которого гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности;
15. Назовите основополагающий законодательный документ, определяющий сферу компетенции и ответственности образовательного учреждения;
16. Назовите документ, в котором в обязательном порядке определяется компетенция учредителя образовательного учреждения;
17. Ограничивает ли Закон Российской Федерации «Об образовании» верхний предел учебной нагрузки учителя общеобразовательной школы?
18. Какие направления государственной политики в сфере образования признаны на современном этапе модернизации российского образования приоритетными?
19. Что необходимо для повышения доступности качественного общего образования?
20. В какой срок работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам, узнав о нарушении своих прав?
21. Какой максимальный испытательный срок при приеме на работу предусмотрен законодательством?
22. Проводится ли дисциплинарное расследование в случае поступления устной жалобы на нарушение педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательного учреждения?
23. Вправе ли образовательное учреждение, имеющее лицензию, но не имеющее государственную аккредитацию на образовательные программы, выдавать лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации?

24. Как следует поступить учителю, если обучающийся только по его предмету имеет академическую задолженность по итогам года, при этом учитель считает, что нет необходимости оставлять ученика на второй год?
25. Производится ли запись в трудовую книжку о прохождении педагогическим работником курсов повышения квалификации?
26. Назовите основной источник законодательства в сфере образования, который регулирует общественные отношения, связанные с организацией образования и получением образования.
27. Имеют ли право обучающиеся, воспитанники гражданских образовательных учреждений на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом?
28. Разрешается ли привлечение обучающихся, воспитанников гражданских образовательных учреждений к труду, не предусмотренному образовательной программой, без согласия обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей)?
29. Назовите права, которыми обладает ребенок.
30. Имеет ли право работодатель возложить выполнение функций специалиста по охране труда на одного из работников?
31. В соответствии с какими документами бюджетные образовательные учреждения нового типа будут осуществлять свою деятельность?
32. В отношении каких категорий педагогических работников проводится Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности?
33. Какие категории педагогических работников освобождаются от обязательной аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (согласно порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209)?
34. В каком объеме выплачивается заработная плата работников при приостановлении образовательной деятельности учреждения в случаях, представляющих угрозу для жизни, здоровья работников и обучающихся;
35. Что такое автономное учреждение?
36. На какой срок в соответствии с законом выдается лицензия на образовательную деятельность?
37. Назовите нормативный акт, регулирующий необходимое нормативно-правовое, материально-техническое, финансовое и организационное обеспечение образовательного процесса в общеобразовательном учреждении.
38. Каким нормативно-правовым документом регулируются трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений?
39. При каких условиях образовательные учреждения могут выдать документы государственного образца в соответствии с Законом РФ «Об образовании»?
40. Могут ли быть допущены к работе лица, не прошедшие обучение, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда?
41. Имеет ли право педагогический работник получить от комиссии, имеющей полномочия на проведение дисциплинарного расследования, копию поступившей на него жалобы?
42. Что нужно учитывать при оценке внеклассных мероприятий?
43. Каким документом определяется учебное время педагогического работника в образовательном учреждении?
44. В какой срок работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой (копию трудовой книжки, приказа о приеме на работу и др.)?
45. Как часто проводится инструктаж работника по охране труда?
46. Обязан ли работодатель оплачивать периодические медицинские осмотры (обследования) в течение трудовой деятельности работника?

47. Как следует рассаживать часто болеющих детей ОРЗ, ангинами, простудными заболеваниями в соответствии с Гигиеническими требованиями в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.1178-02)?
48. Как часто могут проводиться сдвоенные уроки в начальной школе в соответствии с Гигиеническими требованиями в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.1178-02)?
49. Можно ли педагогическим работникам изменять по своему усмотрению расписание уроков и их перерывов между ними; продолжительность уроков и перерывов; удалять обучающихся с занятий?
50. Как называется область научных знаний, охватывающая теорию и практику защиты человека от опасных и чрезвычайных ситуаций?
51. Как называется правовой документ, регулирующий деятельность детских общественных организаций?
52. Назовите минимальный срок для прохождения досрочной аттестации на присвоение квалификационной категории, согласно порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209?
53. Назовите основные направления государственной политики в области охраны труда.
54. Потребуется ли внесения изменений в Коллективный трудовой договор и заключения дополнений к трудовым договорам с работниками введение в образовательном учреждении новой системы оплаты труда (НСОТ)?
55. Вправе ли администрация общеобразовательного учреждения (гимназии) при наличии соответствующей вакансии мотивировать отказ в приеме на работу учителя музыки, имеющего среднее специальное педагогическое образование, недостаточным уровнем его образования?
56. Назовите основные задачи деятельности классного руководителя.
57. Назовите главный критерий, определяющий результативность деятельности классного руководителя.
58. В каком году Государственной Думой Российской Федерации принят Федеральный закон «О дополнительном образовании»?
59. Кем устанавливаются порядок разработки и утверждения подзаконных нормативных правовых актов об охране труда и также сроки их пересмотра?
60. Предоставлено ли право педагогическим работникам самостоятельно выбирать методики обучения и воспитания?
61. Включено ли в квалификационную характеристику заместителя директора образовательного учреждения, согласно Единому квалификационному справочнику, обязательное требование информационной компетентности?
62. Потребуется ли переоформления лицензия и свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения при переходе в автономный режим функционирования?
63. Чем отличается Конвенция о правах ребенка от ранее принятых правовых международных документов?
64. Назовите нормативный документ, на основании которого в сфере образования вводятся основы финансовой самостоятельности образовательных учреждений.
65. Имеет ли право работник отказаться от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда?
66. Назовите известные методы обучения.
67. Что такое совокупность материальных объектов и предметов духовной культуры, предназначенных для организации и осуществления процесса обучения и выполняющих разнообразные функции.

68. Что такое специальная деятельность преподавателя (учителя), направленная на сообщение учащимся суммы знаний, умений, навыков и воспитание их в процессе обучения?
69. Что является целью учения?
70. Что такое учебная задача?
71. Какой основной государственный нормативный документ содержит перечень изучаемых в образовательном учреждении предметов, последовательность и сроки их изучения и минимальное недельное количество часов на каждый учебный предмет?
72. Что такое метод обучения?
73. Как называется форма обучения, организуемая с целью формирования навыков самостоятельной работы, закрепления знаний, совершенствования умений и навыков?
74. Что такое педагогическая технология?
75. Что такое технология обучения?
76. Назовите основные типы уроков.
77. Какое понятие можно отнести к педагогическому мастерству?
78. Какие основные принципы присущи личностно-ориентированным технологиям?
79. Что является самым элементарным в проектировании дидактики?
80. Что включает в себя практическая готовность педагога?
81. Что такое воспитательные отношения?
82. Что означает значок «ножницы» на панели инструментов в Microsoft Word?
83. Для чего нужна программа Power Point?
84. Что не входит в систему использования интерактивной доски на уроках?
85. С какой целью можно использовать электронную почту (e-mail)?
86. Для чего нужна оперативная память компьютера?