

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 23»
городского округа город Салават Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 23»
г. Салавата
 А.К. Шорин
Приказ от 01.09.2018 г. № 242



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТА
НА ДОЛЖНОСТЬ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
(протокол от 30.08.2018 г. № 1)

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации кандидата на должность заместителя директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 23» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации заместителей директора МБОУ «СОШ № 23» г. Салавата (далее – образовательная организация).

Настоящее Положение применяется к кандидатам на должность заместителя директора замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела II номенклатуры должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381).

1.2. Аттестация кандидата на должность заместителя директора проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности на основе оценки профессиональной деятельности и по желанию работника в целях установления квалификационной категории.

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- объективная оценка уровня компетентности кандидата на должность заместителя директора образовательной организации и возможностей эффективного осуществления ими управленческой деятельности;

- подтверждение соответствия уровня квалификации заместителя директора квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, стимулирование их личностного и профессионального роста.

1.4. Профессиональная деятельность кандидата на должность заместителя директора оценивается на основе определения соответствия установленным квалификационным требованиям, компетентности в решении поставленных перед образовательной организацией задач, знания законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности заместителя директора образовательной организации являются:

- соответствие фактически выполняемых обязанностей и их квалификации требованиям квалификационной характеристики;

- владение современными образовательными технологиями и методиками;

- стабильные показатели участия образовательной организации в различных программах и проектах;

- обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации; к качеству образования;

- знание законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан в сфере профессиональной деятельности.

1.6. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к заместителю директора, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестация кандидата на должность заместителя директора в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Кандидаты на должность заместителя директора подлежат аттестации в порядке, установленном настоящим Положением, до заключения с ними трудового договора. Аттестация кандидата на должность заместителя директора образовательной организации в целях подтверждения соответствия занимаемым им должности проводится один раз в пять лет на

основе оценки их профессиональной деятельности Аттестационной комиссией образовательной организации.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии формируется из числа представителей педагогических работников образовательной организации, органов местного самоуправления, первичной профсоюзной организации, совета Учреждения. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель городской Аттестационной комиссии. Персональный состав формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, и утверждается приказом директора образовательной организации.

2.3. Аттестация кандидатов на должность заместителя директора проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.4. Для проведения аттестации на каждого кандидата на должность заместителя директора работодатель вносит в Аттестационную комиссию представление (Приложение № 1).

2.5. В представлении содержатся следующие сведения о кандидате на должность руководящего работника:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности кандидатов на должность руководящих работников по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. Работодатель знакомит кандидата на должность заместителя директора с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением кандидат на должность заместителя директора по желанию может представить в Аттестационную комиссию образовательной организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе кандидата на должность заместителя директора от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.7. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии образовательной организации с участием кандидата на должность заместителя директора.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии образовательной организации.

В случае отсутствия кандидата на должность заместителя директора в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии образовательной организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке кандидата на должность заместителя директора на заседание Аттестационной комиссии образовательной организации без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

2.8. Аттестационная комиссия образовательной организации рассматривает

представление, дополнительные сведения, представленные самим кандидатом на должность заместителя директора, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.9. По результатам аттестации кандидата на должность заместителя директора Аттестационная комиссия образовательной организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность кандидата);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность кандидата).

2.10. Решение принимается Аттестационной комиссией образовательной организации в отсутствие аттестуемого кандидата на должность заместителя директора открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации кандидат на должность заместителя директора, являющийся членом Аттестационной комиссии образовательной организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.11. В случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии образовательной организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии занимаемой должности, кандидат на должность заместителя директора признается соответствующим занимаемой должности.

2.12. Результаты аттестации кандидата на должность заместителя директора, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии образовательной организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.13. Результаты аттестации кандидата на должность заместителя директора заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлением, дополнительными сведениями, представленным самим кандидатом на должность заместителя директора, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.14. На кандидата, претендующего на должность заместителя директора, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии образовательной организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией образовательной организации решении. Работодатель знакомит кандидата на должность заместителя директора с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле кандидата на должность заместителя директора.

2.15. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия кандидата на должность заместителя директора занимаемой им должности на основе оценки и профессиональной деятельности кандидат на должность заместителя директора вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Аттестация заместителя директора образовательной организации в целях установления квалификационной категории

Аттестация заместителя руководителей образовательной организации в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации заместителю директора образовательной организации устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3.1. Аттестация заместителя директора образовательной организации осуществляется

Аттестационной комиссией образовательной организации.

3.2. Аттестационная комиссия образовательной организации в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии формируется из числа представителей органов местного самоуправления, первичной профсоюзной организации, Совета школы, общешкольного родительского комитета. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель городской Аттестационной комиссии. Персональный состав формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, и утверждается приказом директора образовательной организации.

3.3. Аттестация заместителя директора образовательной организации проводится на основании его заявления, подаваемого непосредственно в Аттестационную комиссию образовательной организации (Приложение № 2).

3.4. В заявлении о проведении аттестации заместитель директора образовательной организации указывает квалификационную категорию и должность, по которым они желают пройти аттестацию.

3.5. Заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются заместителем директора образовательной организации не ранее, чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

3.6. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право заместителя директора образовательной организации впоследствии обращаться в Аттестационную комиссию образовательной организации с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

3.7. Заявление заместителя директора образовательной организации о проведении аттестации рассматривается Аттестационной комиссией образовательной организации в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого определяется конкретный срок проведения аттестации заместителя директора с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории.

3.8. Продолжительность аттестации для заместителя директора образовательной организации от начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.9. Заседание Аттестационной комиссии образовательной организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.10. Руководитель образовательной организации имеет право лично присутствовать при аттестации заместителя директора на заседании Аттестационной комиссии. При неявке заместителя директора образовательной организации на заседание Аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

3.11. Первая и высшая квалификационная категория заместителю директора образовательной организации устанавливаются на основе экспертизы деятельности (Приложение № 3).

Экспертиза деятельности заместителя директора осуществляется по двум направлениям:

- определение уровня профессиональной компетентности заместителя директора;
- определение продуктивности (результативности) практической деятельности заместителя директора.

3.12. Определение уровня профессиональной компетентности заместителя директора проводится по следующим показателям:

- специальные знания по занимаемой должности (основы теоретических знаний по специальности);
- знание методики обучения и воспитания;
- знание педагогической психологии, возрастной физиологии;
- знание педагогики;
- знание нормативных правовых документов в сфере профессиональной деятельности.

3.13. Определение продуктивности (результативности) практической деятельности заместителя директора проводится по следующим показателям:

- компетентность в области личностных качеств;
- компетентность в мотивировании обучающихся (воспитанников);
- компетентность в постановке педагогических и управленческих целей и задач;
- компетентность в области обеспечения информационной основы управленческой деятельности;
- компетентность в разработке программы педагогической деятельности образовательного учреждения, разработке методических, дидактических материалов и в принятии управленческих решений;
- компетентность в организации педагогической деятельности образовательной организации.

3.14. Экспертная оценка продуктивности (результативности) профессиональной деятельности заместителя директора проводится на основе анализа результатов учебно-воспитательного процесса в образовательной организации.

3.15. Организационное и техническое обеспечение процедуры аттестации руководящих работников и кандидатов на должность руководящих работников осуществляется образовательной организацией.

3.16. Оценка профессиональной деятельности заместителя директора образовательной организации в целях установления квалификационной категории осуществляется Аттестационной комиссией образовательной организации на основе результатов его работы, предусмотренных пунктами 3.11, 3.12. и 3.13. настоящего Положения.

3.17. По результатам аттестации Аттестационная комиссия образовательной организации принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность заместителя директора, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой заместителю директора отказывается в установлении квалификационной категории).

3.18. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого заместителя директора образовательной организации открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равенстве голосов Аттестационная комиссия образовательной организации принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

При прохождении аттестации заместитель директора образовательной организации, являющийся членом Аттестационной комиссии образовательной организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации заместителя директора образовательной организации, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.19. Решение Аттестационной комиссии образовательной организации оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение Аттестационной комиссии образовательной организации вступает в силу со дня его вынесения.

3.20. При принятии в отношении заместителя директора образовательной организации, имеющего первую квалификационную категорию, решения Аттестационной комиссии Образовательной организации об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

3.21. Заместитель директора образовательной организации, которому при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в Аттестационную комиссию образовательной организации с заявлением о проведении

аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия Аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.22. На основании решения Аттестационной комиссии образовательной организации о результатах аттестации заместителя директора, директор издает распорядительный акт об установлении руководящим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения Аттестационной комиссией.

3.23. Результат аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) заместитель директора образовательной организации вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке аттестации
заместителя директора
МБОУ «СОШ № 23» г. Салавата

Представление¹

на _____

фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации в соответствии с уставом,
контактный телефон, электронный адрес

аттестуемого с целью установления соответствия претендента должности заместителя
директора образовательной организации

Дата рождения аттестуемого _____

число, месяц, год

Сведения об образовании _____

наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность, квалификация

Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное
управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»

Стаж педагогической работы _____ лет,

Стаж работы в данной образовательной организации _____ лет

Дата назначения на должность _____

Сведения о повышении квалификации, в том числе по направлению работодателя за
период, предшествующий аттестации

наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания

Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям

форма обучения, место и дата проведения, количество учебных часов, документ об обучении

оценка профессиональных, деловых качеств аттестуемого с целью установления соответствия должности руководящего работника и
возможностей эффективного осуществления им управленческой деятельности

должность

подпись

расшифровка подписи

Ознакомлен (а) _____

дата, подпись

(_____)

расшифровка подписи

¹ Заполняется работодателем

Приложение № 2
к Положению о порядке аттестации
заместителя директора
МБОУ «СОШ № 23» г. Салавата

Аттестационной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на установление соответствия уровня моей квалификации требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории.

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок её действия до _____ либо (квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории²: _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. образование _____

наименование образовательного учреждения, дата окончания, специальность, квалификация

2) стаж педагогической работы _____, по специальности _____, в данной должности _____, в данной организации _____;

3) наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания _____;

4) сведения о повышении квалификации _____;

наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания
5) сведения об обучении информационно-коммуникационным технологиям _____;

форма обучения, место и дата проведения, количество учебных часов, документ об обучении
6) выполнение рекомендаций предыдущей аттестации _____;

7) иные сведения _____.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

С порядком проведения аттестации кандидата на должность заместителя директора ознакомлен (а).

дата

(_____)

подпись

расшифровка подписи

² Сведения о результатах работы могут являться приложением к заявлению

Приложение № 3
к Положению о порядке аттестации
заместителя директора
МБОУ «СОШ № 23» г. Салавата

Экспертиза и оценка результативности профессиональной деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
Место работы _____
Имеющаяся категория _____ Заявленная категория _____
По должности _____

	Показатели работы	Представленные документы и материалы, замечания, комментарии к оценке	Общая оценка ЭГ
.	Участие в разработке и реализации Программы развития ОО (1-3 балла)		
	- участие в разработке и реализации Программы развития ОО прослеживается эпизодически - 1 балл - мероприятия в рамках реализации Программы проводятся регулярно, но система работы по данному направлению деятельности не сформирована - 2 балла - отслеживаются и анализируются все основные направления Программы развития ОО - 3 балла		
.	Уровень ведения документации (1-4 балла)		
	- номенклатура дел отсутствует, документы оформляются несвоевременно, имеются нарушения по нормативно-организационной документации (положениям, локальным актам и т.д.) - 1-2 балла - номенклатура дел имеется, отмечаются отдельные замечания по ее ведению, в целом нормативно-организационные документы соответствуют требованиям - 3 балла - номенклатура дел оформлена в соответствии с требованиями, высокий уровень нормативно-организационной документации - 4 балла		
.	Система управления ОО		
	3.1. Анализ деятельности ОО (1-4 балла)		
	- анализ деятельности не проводится, ежегодно составляется отчет о проделанной работе - 1 балл - анализ работы поверхностный, не все направления деятельности проанализированы - 2 балла - анализируются все направления работы, но без установления причинно-следственных связей - 3 балла - проводится полный и глубокий анализ деятельности с выявлением проблем и определением путей их решения, ведется мониторинг результативности методической работы - 4 балла		
	3.2. Планирование деятельности ОО (1-4 балла)		
	- план включает не все направления работы, не всегда указываются сроки и исполнители - 1 балл - план содержит все направления деятельности, но не		

	прослеживается связь с анализом работы за предыдущий период — 2 балла - план ежегодно составляется с учетом анализа предыдущей работы - 3 балла - все направления работы в плане обоснованы и взаимосвязаны, существует система его выполнения - 4 балла		
	3.3. Педагогический совет: содержание и продуктивность его работы (1-4 балла) - работа Педагогического совета осуществляется непланово; вопросы, стоящие на повестке дня, не соответствуют годовому плану ОО; принимаются формальные решения - 1-2 балла - работа Педагогического совета осуществляется по плану; протоколы ведутся своевременно; отмечены отдельные недочеты в их оформлении - 3 балла - работа Педагогического совета осуществляется планомерно, содержательно; осуществляется контроль за реализацией принятых решений - 4 балла		
.	Система контроля над качеством учебно-воспитательного процесса		
	4.1. Осуществление контроля над выполнением учебных планов и программ (1-5 баллов)		
	- план осуществления контроля отсутствует, контроль носит эпизодический характер - 1 балл - план контроля имеется, но не выполнен в полном объеме - 2 балла - контроль осуществляется планомерно, но формы однообразные. Вывод по результатам контроля поверхностный; отсутствует возвратный контроль - 3 балла - контроль осуществляется планомерно, используются разнообразные формы и виды. По результатам контроля делаются содержательные выводы - 4 балла - контроль осуществляется системно и целенаправленно. Результаты контроля фиксируются содержательно и аналитически - 5 баллов		
	4.2. Осуществление контроля над текущей успеваемостью, промежуточной и итоговой аттестацией учащихся (воспитанников) (1- 5 баллов)		
	- план осуществления контроля отсутствует, контроль носит эпизодический характер - 1 балл - план контроля имеется, но не выполнен в полном объеме - 2 балла - контроль осуществляется планомерно, но формы однообразные. Вывод по результатам контроля поверхностный; отсутствует возвратный контроль - 3 балла - контроль осуществляется планомерно, используются разнообразные формы и виды. По результатам контроля делаются содержательные выводы - 4 балла - контроль осуществляется системно и целенаправленно. Результаты контроля фиксируются содержательно и аналитически - 5 баллов		
	4.3. Осуществление контроля над работой кружков и элективных курсов (0-5 баллов)		
	- план осуществления контроля отсутствует, контроль носит эпизодический характер - 1 балл - план контроля имеется, но не выполнен в полном объеме - 2 балла - контроль осуществляется планомерно, но формы однообразные. Вывод по результатам контроля поверхностный; отсутствует возвратный контроль - 3 балла		

	- контроль осуществляется планомерно, используются разнообразные формы и виды. По результатам контроля делаются содержательные выводы - 4 балла - контроль осуществляется системно и целенаправленно. Результаты контроля фиксируются содержательно и аналитически - 5 баллов.		
	4.4. Осуществление контроля своевременного оформления школьной документации (классных журналов, журналов элективных курсов, индивидуальных занятий с учащимися и т.д.) (0-5 баллов)		
	- план осуществления контроля отсутствует, контроль носит эпизодический характер - 1 балл - план контроля имеется, но не выполнен в полном объеме - 2 балла - контроль осуществляется планомерно, но формы однообразные. Вывод по результатам контроля поверхностный; отсутствует возвратный контроль - 3 балла - контроль осуществляется планомерно, используются разнообразные формы и виды. По результатам контроля делаются содержательные выводы - 4 балла - контроль осуществляется системно и целенаправленно. Результаты контроля фиксируются содержательно и аналитически - 5 баллов.		
	Соответствие расписания уроков, предметных кружков, элективных курсов, консультаций, экзаменов установленным требованиям (0-6 баллов)		
	- соответствие расписания СанПиН 2.4.2. 2821-10 - согласование и утверждение расписания в установленном порядке - равномерность распределения нагрузки Замечаний нет - 2 б. по каждому показателю Имеется одно замечание - 1 балл Имеется более одного замечания - 0 баллов		
	Организация работы по предупреждению неуспеваемости (0-4 баллов)		
	- организация работы с родителями - организация работы с обучающимися, имеющими академическую задолженность Замечаний нет - 2 б. по каждому показателю Имеется одно замечание - 1 балл Имеется более одного замечания - 0 баллов		
	Обеспечение сохранения контингента обучающихся (0-8 баллов);		
	- соблюдение порядка перевода и отчисления обучающихся - организация индивидуального обучения на дому - осуществление контроля над посещаемостью - организация работы в микрорайоне Замечаний нет - 2 б. по каждому показателю Имеется одно замечание - 1 балл Имеется более одного замечания - 0 баллов		
	Обобщение опыта работы (1-3 балла)		
	- в масштабе: - ОО - 1 балл - района, города - 2 балла - зоны, республики – 3 балла		
	Прохождение курсов повышения квалификации		
	Пройдены КПК за последние 5 лет - 3 балла		
	Дополнительная информация		
	Награды республиканского и всероссийского уровней - 3 балла		

	Общее количество баллов по всем показателям	
--	--	--

Заключение экспертной группы:

_____ (фамилия, инициалы)

набрал (а) всего _____ балл _____, что _____ (соответствует, не соответствует)

запрашиваемой _____ квалификационной категории.

(высшей, первой или второй)

Рекомендации ЭГ

Подписи:

Руководитель ЭГ _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Члены ЭГ _____

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

С заключением экспертной группы ознакомлен (а):

Дата «____» _____ г.

Руководство к пользованию картой

По показателям, по которым предусмотрена оценка-1-2, позиция оценивается одним из указанных баллов в зависимости от характера имеющихся пробелов.

Соответствие заявленной квалификационной категории устанавливается в случае, если руководитель по результатам экспертизы и оценки результативности профессиональной деятельности набрал:

- на I квалификационную категорию - не менее 44 баллов;
- на высшую квалификационную категорию - не менее 50 баллов.

Экспертиза и оценка результативности профессиональной деятельности заместителя директора по воспитательной работе

Фамилия _____ Имя _____
 Отчество _____
 Место работы _____
 Имеющаяся категория _____ Заявленная категория _____
 По должности _____

	Показатели работы	Представленные документы и материалы, замечания, комментарии к оценке	Общая оценка ЭГ
.	Участие в разработке и реализации Программы развития ОО (1-3 балла)		
	- участие в разработке и реализации Программы развития ОУ прослеживается эпизодически - 1 балл - мероприятия в рамках реализации Программы проводятся регулярно, но система работы по данному направлению деятельности не сформирована - 2 балла - отслеживаются и анализируются все основные направления Программы развития ОО - 3 балла		
.	Уровень ведения документации по организации воспитательной работы (1-4 балла)		
	- номенклатура дел отсутствует, документы оформляются несвоевременно, имеются нарушения по нормативно-организационной документации (положениям, локальным актам и т.д.) - 1-2 балла - номенклатура дел имеется, отмечаются отдельные замечания по ее ведению, в целом нормативно-организационные документы соответствуют требованиям - 3 балла - номенклатура дел оформлена в соответствии с требованиями, высокий уровень нормативно-организационной документации - 4 балла		
.	Система управления ОО		
	3.1. Анализ деятельности ОО по организации воспитательной работы (1-4 балла)		
	- анализ деятельности не проводится, ежегодно составляется отчет о проделанной работе - 1 балл - анализ работы поверхностный, не все направления деятельности проанализированы - 2 балла - анализируются все направления работы, но без установления причинно-следственных связей - 3 балла - проводится полный и глубокий анализ деятельности с выявлением проблем и определением путей их решения, ведется мониторинг результативности методической работы - 4 балла		
	3.2. Планирование деятельности ОО (1-4 балла)		
	- план включает не все направления работы, не всегда указываются сроки и исполнители - 1 балл - план содержит все направления деятельности, но не прослеживается связь с анализом работы за предыдущий период — 2 балла - план ежегодно составляется с учетом анализа предыдущей работы - 3 балла - все направления работы в плане обоснованы и взаимосвязаны, существует система его выполнения - 4 балла		

	3.3, Содержание и продуктивность работы малых педагогических советов, совещаний и т.д. (1-3 балла)		
	- работа малого педагогического совета осуществляется непланово; вопросы, стоящие на повестке дня, не соответствуют годовому плану ОО; принимаются формальные решения - 1 -2 балла - работа малого педагогического совета осуществляется по плану; протоколы ведутся своевременно; отмечены отдельные недочеты в их оформлении - 3 балла - работа малого педагогического совета осуществляется планомерно, содержательно; осуществляется контроль за реализацией принятых решений - 4 балла		
	3.4. Осуществление контроля над качеством воспитательного процесса (1-4 балла)		
	- план осуществления контроля отсутствует, контроль носит эпизодический характер - 1 балл - план контроля имеется, но не выполнен в полном объеме - 2 балла - контроль осуществляется планомерно, но формы однообразные. Вывод по результатам контроля поверхностный; отсутствует возвратный контроль - 3 балла - контроль осуществляется планомерно, по всем направлениям деятельности, используются разнообразные формы и виды. По результатам контроля делаются содержательные выводы - 4 балла		
.	Организации работы с методическими объединениями педагогических работников воспитательной сферы, ее эффективность (1- 3 балла)		
	- работа с методическими объединениями ведется формально (констатируется наличие плана работы ШМО) - 1 балл - работа с методическими объединениями ведется достаточно регулярно, их деятельность планируется в соответствии с Программой развития ОО - 2 балла - деятельность ШМО носит комплексный характер, сформирована система работы с методическими объединениями - 3 балла		
.	Внедрение инновационных воспитательных программ (1-3 балла)		
	- работа по ознакомлению педагогов с инновационными воспитательными программами ведется формально - 1 балл - вопросы, связанные с ознакомлением с инновационными программами обсуждаются на совещаниях, педагогических советах и др. - 2 балла - педагоги изучают интересующие их инновационные воспитательные программы и внедряют их элементы в практику работы ОО – 3 балла		
.	Организация работы органов самоуправления учащихся (0-3 балла)		
	- Система работы по данному направлению отсутствует - 0 баллов - Ведется работа по созданию системы деятельности - 1 балл - Система работы выстроена исходя из целей и задач, но результативность невысокая - 2 балла - Функционирующая система имеет высокую результативность - 3 балла		
.	Организация и эффективность работы по профилактике правонарушений среди учащихся (0-4 балла)		
	- с правоохранительными органами; - с медицинскими учреждениями; - с общественными организациями; - с родителями (законными представителями) учащихся		

	Замечаний нет - 1 б. по каждому показателю Имеется одно замечание - 0,5 балла Имеется более одного замечания - 0 баллов		
	Организация деятельности кружков, секций и т.д. (1-3 балла)		
	- есть отдельные кружки, секции, но в них занимается незначительное количество учащихся - 1 балл - охват обучающихся различными формами внеурочной работы (объединения, кружки, студии и т.д.) невелик - 2 балла - большинство учащихся занимаются в кружках, студиях и других объединениях - 3 балла		
	Формы внеурочной работы с учащимися и их эффективность (1-4 балла)		
	- существуют предметные кружки и факультативы в рамках учебного плана - 1 балл - существуют разнообразные объединения, носящие предметный характер - 2 балла - существуют разнообразные объединения как предметного, так и межпредметного характера с учетом возрастных особенностей учащихся - 3 балла - существующие объединения разнообразны, создаются с учетом специфики ОО, Программы развития - 4 балла		
	Проведение культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий (1-4 балла)		
	- проводятся эпизодически в отдельных классах - 1 балл - проводятся систематически в отдельных классах - 2 балла - проводятся систематически во всех классах и на основе разработанных в ОУ программ - 3 балла - наряду с классными мероприятиями проводятся и общешкольные мероприятия (по плану воспитательной работы) - 4 балла		
1.	Результативность выступления учащихся в спортивных мероприятиях, конкурсах (1-4 балла) за последние 3 года		
	- участие на уровне района (города) - 1 балл - наличие призеров на уровне района (города) - 2 балла - участие на уровне республики - 3 балла - наличие призеров на уровне республики - 4 балла		
2.	Организация работы с родителями учащихся (1-4 балла)		
	- ведется эпизодически - 1 балл - в форме родительских собраний (другие формы представлены слабо) - 2 балла - формируется система работы с родителями (формы разнообразны) - 3 балла - сформирована и результативно реализуется четкая система работы с родителями - 4 балла		
3.	Прохождение курсов повышения квалификации		
	Пройдены КПК за последние 5 лет - 3 балла		
4.	Дополнительная информация		
	Награды республиканского и всероссийского уровней - 3 балла		
	Общее количество баллов по всем показателям		

Заключение экспертной группы:

_____ (фамилия, инициалы)
 набрал (а) всего _____ балл _____, что _____
 (соответствует, не соответствует)

запрашиваемой _____ квалификационной категории.
 (высшей, первой или второй)

Рекомендации ЭГ

Подписи:

Руководитель ЭГ _____
 (подпись, фамилия, инициалы)

Члены ЭГ _____
 (подпись, фамилия, инициалы)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

С заключением экспертной группы ознакомлен (а):

_____ Дата « ____ » _____ г.

Руководство к пользованию картой

По показателям, по которым предусмотрена оценка-1-2, позиция оценивается одним из указанных баллов в зависимости от характера имеющихся пробелов.

Соответствие заявленной квалификационной категории устанавливается в случае, если руководитель по результатам экспертизы и оценки результативности профессиональной деятельности набрал:

- на I квалификационную категорию - не менее 46 баллов;
- на высшую квалификационную категорию - не менее 53 баллов.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

17 (сешиджаратъ) лист

Верно:

