


Согласовано:
председатель профсоюзной организации
МБОУ «Ключевская СОШ №2»
 / Яворская С.В.
Протокол заседания
№ 1 от 14.02.2019



ПОРЯДОК
проведения квалификационного испытания
заместителей директора МБОУ «Ключевская СОШ №2»,
аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок проведения квалификационного испытания заместителей директора, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – порядок), разработано в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- 1.2. Порядок определяет требования и регламентирует проведение квалификационного испытания для заместителей директора, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям.
- 1.3. Квалификационное испытание проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения МБОУ «Ключевская СОШ № 2» по аттестации заместителей директоров с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Содержание квалификационного испытания

Заместители директора в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

2.1. Собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью. Для успешного прохождения данного этапа аттестации необходимо ответить правильно на 60 и более % вопросов от общего количества заданных вопросов и (или) практических ситуаций.

Цель: определение уровня профессиональных способностей (навыков и умений) лица, претендующего на должность заместителя директора, по решению задач управления. Собеседование должно выявить способность лица, претендующего на должность заместителя директора, к решению поставленных перед соответствующим учреждением управленческих задач, понимание объема и сложности предстоящей ему работы, возможность обеспечения аттестуемым эффективностью и результативностью данной работы аттестуемого.

Собеседование с аттестуемым проводит аттестационная комиссия. Аттестуемому задаются вопросы и практические ситуации по примерному перечню (Приложение 1). Аттестационная комиссия заслушивает аттестуемого, задает ему дополнительные вопросы, касающиеся содержания ответа. При необходимости члены аттестационной комиссии могут задать вопросы, касающиеся работы аттестуемого, его функционала и зон ответственности за направление работы, перспектив профессионального развития. Ответы на вопросы аттестующихся оцениваются членами аттестационной комиссии по двум критериям – «верный» или «неверный». Результаты по собеседованию вносятся в протокол и подписываются всеми членами аттестационной комиссии.

2.2. Представление аттестуемым документов и материалов, свидетельствующих об уровне профессиональной компетентности, результатах практической деятельности оформляется в Портфолио. Особенностью Портфолио является сбалансированность формализованных свидетельств достижений руководящего работника и рефлексивно-аналитических продуктов предъявления результатов собственной профессиональной деятельности. Портфолио также содержит результаты аналитической работы самого работника.

Требования к материалам портфолио.

Портфолио наполняется документами и другими материалами, отражающими достижения работника в профессиональной деятельности и его эффективный профессионально-общественный опыт в количественных или качественных параметрах, позволяющих сделать экспертное заключение в ходе аттестации.

Портфолио формируется и предъявляется в электронном формате (презентация).

Компьютерная презентация оценивается аттестационной комиссией по следующим критериям:

1. Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития организации);
2. Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование, управление организацией и учёт изменений социальной ситуации);
3. Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
4. Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);
5. Полнота и целостность (наличие системного образа организации, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития);
6. Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения):
 - использование образовательной сети, инфраструктуры и потенциала организации,
 - учет интересов участников процесса,
 - логика и четкость в обосновании основных направлений совершенствования системы,
 - системность деятельности.
7. Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей, позволяющих диагностировать достижение заявленных целей);
8. Культура оформления компьютерной презентации (единство содержания и внешней формы, использование современных технических средств):
 - оптимальность количества слайдов (не меньше 10 и не больше 20),
 - единый стиль оформления (вспомогательная информация - управляющие кнопки – не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрацией),
 - дизайн (фон, использование цвета, сочетаемость цветов, шрифты, ограниченное количество объектов на слайде),
 - оптимальность соотношения текста и иллюстрированного материала.
 - ясность и логичность изложения.

Примерная структура компьютерной презентации:

1 слайд – титульный, представляющий аттестуемого.

2 слайд – иллюстративное подкрепление ведущей идеи деятельности

3 слайд – направления деятельности

4-9 слайды – диаграммы, графики, таблицы аргументирующие результативность деятельности по каждому из направлений.

10 слайд – параметры оценки эффективности деятельности, раскрываются через систему показателей, позволяющих выявлять создание условий и возможностей для саморазвития педагогов и учащихся, определять степень успешности развития образовательного

учреждения и его влияния на социальное окружение. Можно предложить комплекс критериев оценки эффективности включающий в себя:

- Критерий материально-технической и программно-методической оснащенности образовательного процесса;
- Критерий создания условий для воспитания и социализации;
- Критерий организованности и эффективности инновационных процессов;
- Критерий создания условий для деятельности педагогов;
- Критерий эффективности деятельности управления;
- Число эффективных инициатив, число и значимость инновационных проектов. Компьютерная презентация оценивается экспертом по каждому критерию по трехбалльной системе от «0» до «2» с занесением результатов в оценочный лист (Приложение 2):

0 баллов – критерий не представлен; 1

балл – критерий представлен частично; 2

балла – критерий полностью представлен.

Оценочный лист подписывается экспертом. В заключение по итогу аттестации вносится среднее арифметическое значение результатов оценочных листов.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

вопросов и практических ситуаций для проведения собеседования с заместителями
директора МБОУ «Ключевская СОШ №2»

Вопросы для заместителей руководителя по воспитательной работе:

1. Какие нормативные правовые акты составляют основу деятельности заместителя директора ОО по воспитательной работе?
2. Каковы возможности реализации основных положений «Конвенции о правах ребенка» в работе с учащимися?
3. Какими локальными актами регулируется деятельность ОО?
4. Какие требования к профессиональной компетентности педагогических работников предъявляются при аттестации на квалификационные категории?
5. Какие способы регулирования отношений в педагогическом коллективе и предупреждения развития конфликтных ситуаций Вы используете в своей деятельности?
6. Какие способы создания благоприятного психологического климата в школьном коллективе Вы используете в своей деятельности?
7. Объясните, какие мотивационно психологические факторы способствуют достижению успехов детей в Вашей ОО.
8. Охарактеризуйте способы сглаживания агрессивного и асоциального поведения подростков, реализуемые в Вашей ОО.
9. Как происходит развитие мотивации достижения успехов у школьников Вашей ОО?
10. Как происходит личностное и профессиональное самоопределение старшеклассников в Вашей ОО?
11. На каких педагогических идеях основывается концепция развития воспитательной системы в Вашей ОО?
12. Проанализируйте результаты воспитательной работы в Вашей ОО за предыдущий учебный год.
13. Охарактеризуйте перспективные возможности и основные направления решения воспитательных задач в Вашей школе.
14. Каковы цели и задачи Вашей деятельности как координатора воспитательной работы в школе?
15. Приведите убедительные доказательства того, что в Вашей ОО существует воспитательная система или система воспитательной работы.
16. Покажите системность деятельности Вашей ОО по сотрудничеству с семьей в целях решения воспитательных задач.
17. Назовите и охарактеризуйте инновационные направления воспитательной работы в Вашей ОО.
18. Охарактеризуйте пути развития ученического самоуправления в Вашей ОО.
19. Охарактеризуйте известные Вам методы, приемы и технологии воспитания, реализуемые в современной образовательной практике.
20. Обоснуйте систему совместной деятельности Вашей ОО с учреждениями дополнительного образования детей и другими организациями.

Вопросы для заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе:

1. Назовите законодательные и нормативные документы по вопросам образования и защиты прав учащихся и педагогических работников.
2. Какова стратегия развития образования в России и принципы образовательной политики на сегодняшний день?
3. Каковы основы нормативно-правовой базы, обеспечивающей функционирование и развитие ОО?
4. Охарактеризуйте организацию образовательного процесса в соответствии со статусом ОО.

5. Каковы содержание и структура Базисного учебного плана, его компоненты и требования федерального государственного образовательного стандарта.
6. Охарактеризуйте особенности реализации основных функций управления в деятельности заместителя директора ОО.
7. Назовите программно-методическое обеспечение образовательного процесса (раскройте на примере своей деятельности).
8. Эффективность внутришкольного контроля: проблемы, пути их разрешения (на примере Вашей ОО).
9. Руководство инновационной деятельностью в современной школе, организация и проведение опытно-экспериментальной работы. Проанализируйте инновационную деятельность Вашей ОО и оцените ее эффективность.
10. Посещение и анализ урока как вид управленческой деятельности.
11. Современные педагогические технологии как фактор модернизации современной школы и пути их эффективного использования (на примере вашей ОО).
12. Методическая работа как средство развития профессиональной компетентности учителя. Основные направления научно-методической работы в ОО, назовите ее основную структуру.
13. Методический совет, его роль и эффективность в развитии образовательного процесса, в реализации программы развития ОО.
14. Охарактеризуйте потенциал и значение проблемно-ориентированного анализа в определении приоритетных направлений развития Вашей ОО.
15. Расскажите об организации научно-исследовательской деятельности в ОО.
16. Организация аттестации педагогов ОО.
17. Расскажите об особенностях и приемах работы заместителя директора с педагогами разных уровней профессиональной подготовленности.
18. Введение профильного обучения: проблемы и пути их решения в образовательном учреждении (на примере Вашей ОО).
19. Стиль управления. Расскажите о своем стиле управления.
20. Какими, по Вашему мнению, деловыми качествами должен обладать современный руководитель?

Практические ситуации:

1. Группа преподавателей в грубой форме высказали недовольство вашими распорядительными действиями, режимом работы и большими перегрузками. Что следует предпринять?
2. Вам поручают руководить подразделением или командой, моральный дух членов которой оставляет желать лучшего. Имеются нарушения трудовой дисциплины и даже срыв заданий и поручений. Заменить специалистов нет возможности. Что можно предпринять для разрешения ситуации?
3. Во время обсуждения один из участников педсовета высказывает несогласие с вами по важному вопросу, не приводя никаких убедительных доводов. Ваши действия?
4. Педагог спорит с вами, не соглашается с тем, что его поведение было ошибочным и поэтому спровоцировало конфликт с коллегой. Что вы предпримете?
5. Вы приступили к новой работе только неделю назад, неожиданно возникла проблема, которую, как вам кажется, самостоятельно решить вы не можете. Обращаться за советом к более опытным коллегам вам не хочется, так как боитесь потерять авторитет в их глазах и показаться несамостоятельным. Как вы поступите?
6. Педагог отказывается брать на себя ответственность за возникшую проблему. Он обвиняет вас в отсутствии достаточной поддержки, а других педагогов — в плохом исполнении своих обязанностей. Ваши действия?
7. В процессе аттестации вы проводите оценивание педагога. Он не может ответить на заданный ему вопрос и долго молчит. Каковы будут ваши действия?

8. К вам с жалобой обращаются родители на то, что в классе их ребенка постоянно обижают одноклассники: дразнят, толкают, отбирают школьные принадлежности, не хотят дружить. Ребенок плачет и поэтому не хочет идти в школу. Что вы будете предпринимать?
9. Учитель сообщает вам, что один из учеников приходит в школу заплаканный, в синяках и, по словам этого ученика, те же повреждения ему наносят родители. Как необходимо поступить в данной ситуации?
10. От родителей одного из классов в управление образованием постоянно поступают жалобы по организации внеклассных школьных мероприятий. Ваши действия?

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 экспертизы результатов деятельности
 в электронном формате (презентация)
 аттестуемого на должность заместителя директора МБОУ «Ключевская СОШ №2»

(Ф.И.О. аттестуемого)

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов*
1	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития организации)	
2	Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование, управление организацией и учёт изменений социальной ситуации)	
3	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	
4	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	
5	Полнота и целостность (наличие системного образа организации, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития)	
6	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения)	
7	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей, позволяющих диагностировать достижение заявленных целей)	
8	Культура оформления компьютерной презентации (единство содержания и внешней формы, использование современных технических средств)	
ИТОГО:		

* Каждый критерий оценивается по 3- балльной шкале:

- 0 баллов – критерий не представлен
- 1 балл – критерий представлен частично
- 2 балла - критерий представлен полностью

Эксперт:

(подпись)

/ _____ /

(расшифровка)

Дата заполнения оценочного листа: « ____ » _____ 20____ г.