

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
аттестуемого руководителя муниципального образовательного учреждения г. Томска

1. Ф. И. О.

2. Дата рождения

3. Место работы

4. Дата назначения на должность

5. Образование высшее:

6. Специальность по диплому _____, квалификация _____
7. Наличие управленческого образования -

8. Стаж работы руководителем в образовании _____ лет; в данном учреждении _____ - лет.
9. За последние 5 лет прошла курсы повышения квалификации: _____
10. За последние 5 лет опыт работы представлен:

11. Наличие наград и поощрений.
12. Наличие звания.

	ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ:	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИМЕЧАНИЕ
	Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет		
	Высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет		
	ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ:		
1.	Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.		
2.	Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) работу образовательного учреждения		
3.	Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.		
4.	Формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей)		
5.	Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.		
6.	Обеспечивает: - системную административно- хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения; - соблюдение правил санитарно- гигиенического режима и охраны труда. - безопасность и условия труда, соответствующие требованиям охраны труда; - выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.		
7.	Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.		
8.	Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения,		
9.	Принимает решения - о программном планировании работы ОУ; - об участии образовательного учреждения в различных программах и проектах.		
10.	Обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых: - к условиям образовательного процесса; - к образовательным программам; - к результатам деятельности образовательного учреждения; - к качеству образования. Обеспечивает соблюдение требований, направленных - на непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении; - объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении.		

11.	Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями <i>осуществляет разработку, утверждение и реализацию</i> - программ развития образовательного учреждения, - образовательной программы образовательного учреждения, - учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, - устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.		
12.	Создает условия для внедрения инноваций.		
13.	Обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования.		
14.	Поддерживает благоприятный морально- психологический климат в коллективе.		
15.	В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.		
16.	Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения.		
17.	Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения: - осуществляет подбор и расстановку кадров; - создает условия для непрерывного повышения квалификации работников; - принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта; - обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении.		
18.	Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.		
19.	Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.		
20.	Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением.		
21.	Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.		
22.	Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения.		
23.	Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.		

24.	Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.		
25.	Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.		
26.	Обеспечивает учет и хранение документации.		
27.	Обеспечивает привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.		
28.	Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета - о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств; - публичного отчёта о деятельности образовательного учреждения в целом.		
29.	Обеспечивает организацию работы с обращениями граждан: - по исполнению графика личного приема граждан; - наличию делопроизводства по вопросам обращения граждан.		

Представление о руководителе образовательного учреждения: _____

Рекомендовано: _____

Индивидуальный срок аттестации по графику: _____

Председатель экспертной комиссии: _____

С экспертным заключением ознакомлен(а): _____

(подпись, дата)

Дата оформления экспертного заключения _____

Дата представления экспертного заключения в аттестационную комиссию _____