

Управление образовательным учреждением в вопросах и ответах

№ 10
2014

Эксперты номера:

Ширина А.В.,
главный редактор
электронной системы
«Образование»

Чернов С.В.,
юрист-эксперт
электронной системы
«Образование»

ISSN 1998-796X



9 771998 796145

А

Учредитель и издатель – ЗАО «МЦФЭР»

Генеральный директор Максим Межанский
Заместитель генерального директора, директор МЦФЭР Максим Дулинов
Образование

Издательский дом МЦФЭР

Директор Валентин Гирихиди

Первый заместитель директора – главный редактор Екатерина Богданова

МЦФЭР Образование

Коммерческий директор Светлана Макарова

Заместитель коммерческого директора

Юлия Полуэктова-Жежеря

Директор по развитию образовательных и региональных проектов Олеся Слепушенко

Объединенная редакция «Образование»

Главный редактор Татьяна Бодякина

Выпускающий редактор Василина Семенова

Дизайн Юлия Прыкина

Верстка Наталья Першина

Секретарь редакции Наталья Калганова

Адрес редакции

127287, Москва, ул. 2-я Хуторская, д. 38А,

корп. 17

тел.: 8 (495) 937-90-80

Для писем: 129164, Москва, а/я 9

e-mail: otvet@mcfr.ru

www.mcnobr.ru; www.resobr.ru

www.proflit.ru

Подписные индексы

«Роспечать» – 48889 (полугодовой),
47554 (годовой);

«Почта России» – 79909 (полугодовой),
84188 (годовой);

«Пресса России» – 88175 (полугодовой),
88240 (годовой)

Отдел продвижения

Ангелина Владимирова

Юлия Кондрашова

Наталья Полтева

тел.: 8 (495) 937-90-80

Размещение рекламы Наталья Синицина

тел.: 8 (495) 937-90-80 (доб. 27-45)

e-mail: nsinitsina@mcfr.ru

Отдел по работе с клиентами

тел.: 8 (495) 937-90-82, 933-63-17;

факс: 8 (495) 933-52-62; e-mail: ap@mcfr.ru

Претензии по доставке направляйте:

по факсу: 8 (495) 933-52-62,

e-mail: pressa@mcfr.ru

Редакция не несет ответственности за содержание рекламных материалов
Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов

Перепечатка материалов допускается только с письменного согласия редакции.

Свидетельство: ПИ № ФС77-31552

от 26.03.2008. Выдано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций

Цена свободная

Подписано в печать 18.09.2014

Дата выхода в свет 06.10.2014

Формат 70 × 108 1/16

Печать офсетная. Бумага офсетная.

Усл. печ. л. 4,2

Тираж 8000 экз.

Изд. № 6442. Заказ № 872-ОП

ЗАО «МЦФЭР»

Юридический адрес:

129090, Москва, ул. Щепкина, д. 25/20

Отпечатано в ООО «Чебоксарская типография № 1»

428000, Чувашская Республика,

г. Чебоксары, пр. И. Яковлева, 15

+7(8352) 28-77-98, 57-01-87

www.volga-print.ru

© ЗАО «МЦФЭР», 2014

А

Содержание

В центре внимания



Главная задача рубрики – оперативно информировать читателей о последних изменениях в законодательстве

Новый порядок аттестации



Новый порядок проведения аттестации педагогических работников утвержден приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276. Необходимость в его разработке возникла в связи с изменением законодательства в сфере образования, в т. ч. в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Закон предусматривает два вида аттестации: в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и в целях установления квалификационной категории

Подтверждение соответствия занимаемой должности



Аттестация педагогов в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности. Отказ от прохождения аттестации считается нарушением требований соответствующего локального акта образовательной организации и является дисциплинарным проступком

Установление квалификационной категории



Аттестация в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по желанию педагогических работников на основании их заявлений. В заявлениях указываются квалификационная категория и должность (должности), по которым они хотят пройти аттестацию. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней

Особенности аттестации руководителей



При аттестации руководителя образовательной организации необходимо руководствоваться требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», региональными нормативными документами. При этом порядок проведения аттестации руководителя федеральными правовыми актами не установлен

Проверь себя



Проверить и закрепить полученные знания поможет кроссворд, посвященный порядку проведения аттестации педагогических работников

Уважаемые читатели! Для более удобной работы с журналом используются следующие знаки-указатели:



Как сделать свою работу ярче и интереснее?



Подпишитесь на комплект «Образцовая школа»

В



Соберите серию полезных плакатов, с которыми удобно и приятно работать каждый день!

С

Получайте новый плакат каждые 6 месяцев

Темы следующих двух плакатов:

- Прием работника на работу в образовательную организацию
- Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников

В центре внимания



Какие требования предъявляются к структуре официального сайта образовательной организации?

1 сентября вступил в силу новый приказ Рособрнадзора, регулирующий требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации (далее – Требования).

Документ является логическим продолжением Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила).



Важно

Новый приказ Рособрнадзора направлен на унификацию сайтов образовательных организаций в плане их структуры и формата представления информации, на повышение качества представляемых образовательными организациями информационных ресурсов и удобства их использования посетителями сайта.

Если Правила касаются в основном содержания размещенной на официальном сайте образовательной организации информации, то Требования регламентируют еще и создание специального раздела сайта – «Сведения об образовательной организации».

Данный раздел должен иметь следующую структуру (подразделы):

1. Основные сведения.
2. Структура и органы управления образовательной организацией.
3. Документы.
4. Образование.
5. Образовательные стандарты.
6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав.
7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.
8. Стипендии и иные виды материальной поддержки.
9. Платные образовательные услуги.
10. Финансово-хозяйственная деятельность.
11. Вакантные места для приема (перевода).

Кроме того, Требования регламентируют форматы представляемых на сайте файлов электронных документов (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt, .ods), их размер (до 15 мб), а также разрешение для сканированных документов (не менее 75 dpi).



На заметку

Информация на сайте образовательной организации должна быть представлена в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

Иными словами, все документы, размещенные на сайте образовательной организации, должны быть распознаваемы с помощью технологии оптического распознавания символов OCR (например, с помощью ABBYY FineReader). Оптическое распознавание даст возможность перевести документ из графического формата (сканированный документ) в формат электронного текста (.txt, .doc, .rtf и т. п.). Такой формат позволит пользователю не только изучать материал на сайте, но и распечатывать его, хранить в более компактной форме на своем компьютере, искать в нем нужные слова или фразы, демонстрировать, а также осуществлять с ним другие действия без потери качества изображения.

Ссылку на раздел «Сведения об образовательной организации» необходимо разместить на главной странице сайта и в основном навигационном меню (акцентирование ссылки остается на совести разработчиков сайта). При этом страницы специального раздела должны быть доступны без дополнительной регистрации и содержать доступные ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Страницы раздела должны также содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данная технология наполнения веб-страниц, скорее всего, позволит контролирующим органам создать систему автоматической проверки сайтов на предмет наличия на них необходимой информации.

После выполнения Требований все образовательные организации будут иметь на своем сайте унифицированный специальный раздел с простой и понятной для всех структурой и отформатированными по стандарту файлами, что будет способствовать успешному прочтению и пониманию размещенной на сайте информации каждым заинтересованным пользователем.

Официальный источник

Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации, утв. приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785. Пп. 2, 3, 7

Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582

Куда и в каком порядке должны передаваться сведения о результатах проведения в образовательной организации специальной оценки условий труда?

Порядок передачи сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда утвержден приказом Минтруда России от 03.07.2014 № 436н (далее – Порядок). Документ вступил в силу 5 сентября 2014 г.



Важно

Согласно Порядку сведения передаются организацией, проводящей специальную оценку условий труда, в течение десяти рабочих дней со дня утверждения отчета о ее проведении:

- на бумажных носителях – в территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости по месту нахождения рабочих мест, в отношении которых проводилась специальная оценка условий труда. В случае проведения специальной оценки условий труда в отношении рабочих мест, расположенных на территории нескольких субъектов РФ – в Федеральную службу по труду и занятости;
- в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, в автоматизированную систему анализа и контроля в области охраны труда.

Квалифицированный сертификат квалифицированной электронной подписи выдается удостоверяющим центром Минтруда России.

В состав передаваемых сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в обязательном порядке включаются:

1. В отношении работодателя:
 - полное наименование;
 - место нахождения и место осуществления деятельности;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - основной государственный регистрационный номер;
 - код основного вида экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;
 - количество рабочих мест;
 - количество рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда;
 - распределение рабочих мест по классам (подклассам) условий труда.
2. В отношении рабочего места:
 - индивидуальный номер рабочего места;
 - код профессии работника или работников, занятых на данном рабочем месте, в соответствии с Общероссийским классифи-