



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
СТAROЖИЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Советская, д.20, р.п. Старожилово, Рязанская область, 391170, тел.: (49151) 2-16-54, факс: (49151) 2-18-13
ОКПО 02115196, ОГРН 1026200621567, ИНН 6221000754, КПП 622101001

П Р И К А З

от 22.01.2021г.

№ 4/2

**Об утверждении положения по порядку аттестации руководителей
общеобразовательных организаций
Старожиловского муниципального района**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение по порядку аттестации кандидатов на должности руководителей государственных (муниципальных) общеобразовательных и дошкольных организаций и их руководителей Старожиловского муниципального района (Приложение №1).

Начальник управления образования



Соушев А.С.

**Положение по порядку аттестации кандидатов на должности
руководителей государственных (муниципальных) общеобразовательных
и дошкольных организаций и их руководителей
Старожиловского муниципального образования**

1. Общие положения

2. Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей государственных \ муниципальных общеобразовательных организаций и их руководителей (далее Порядок) устанавливается управлением образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Аттестация руководителей, кандидатов на должность руководителя общеобразовательных организаций проводится в три этапа. В рамках первого этапа - управление образования и молодежной политики, в рамках второго этапа – РИРО, в рамках третьего этапа – ВКС.

3. Сроки проведения аттестации устанавливаются в качестве учредителя образовательных организаций.

4. Процедура прохождения этапов аттестации разработана в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации июля 2011 г., регистрационный № 21240).

5. Аттестация проводится в целях оценки знаний и квалификации аттестуемых.

II. Прохождение аттестации

6. Аттестация включает в себя следующие последовательные этапы:

а) предварительный этап — анализ представленных аттестуемым заявления, сведений об аттестуемом и справки-представления об аттестуемом, подготовленной в свободной форме, либо по форме, установленной учредителем государственной (муниципальной) общеобразовательной организации;

б) тестирование — прохождение процедуры оценки уровня знаний в форме компьютерного тестирования;

в) решение кейсов на выявление сформированных управленческих компетенций прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций в форме решения управленческих кейсов (задач);

г) защита управленческого проекта публичное представление управленческого проекта со сроком реализации не менее трех лет.

7. На предварительном этапе, не позднее 6 месяцев до истечения срока предыдущей аттестации, но не позднее 2 месяцев до даты единого дня аттестации, установленного учредителем государственной муниципальной общеобразовательной организации, аттестуемый представляет аттестационной комиссии пакет документов, включающий :

а) письменное заявление аттестуемого с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);

б) письменное заявление аттестуемого о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

в) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

г) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

д) копию документа, удостоверяющего личность;

е) копию документа (документов) об образовании;

ж) копию трудовой книжки, подтверждающую трудовой стаж;

- з) копии документов о повышении квалификации за последние три года;
- и) справку-представление, подготовленную в свободной форме, либо по форме, установленной учредителем государственной (муниципальной) общеобразовательной организации;
- к) согласие на обработку персональных данных.

Копии документов заверяются работодателем аттестуемого, либо, в случае отсутствия в настоящий момент у аттестуемого места работы, организацией, сопровождающей проведение аттестации.

В случае вынесения аттестационной комиссией заключения о соответствии установленным требованиям представленных аттестуемым документов, аттестуемый переходит на следующий этап аттестации.

В случае несоответствия представленных аттестуемым документов установленным требованиям, аттестуемый вправе доработать документы в течение двух месяцев и представить их повторно.

8. Первым этапом аттестации является тестирование. При прохождении этапа тестирования аттестуемый проходит тестирование по предложенным темам в автоматическом режиме. (Указать особенности прохождения тестирования: форму организации, платформы для проведения и иные особенности) РИРО.

Аттестуемый выполняет тестовые задания по следующим темам:

- «Государственно-общественное управление»;
- «Общий менеджмент и управление кадрами»;
- «Организация педагогического процесса»;

«Финансово-экономические вопросы управления образовательной организацией»;

«Нормативно-правовые аспекты управления образовательной организацией».

Длительность тестирования составляет.....минут.

По итогам тестирования аттестуемый получает выписку из приказа учредителя государственной \ муниципальной общеобразовательной организации о его прохождении с указанием всех данных ответов, процента верных ответов в каждом блоке и общего процента верных ответов.

В случае успешного прохождения этапа тестирования аттестуемый переводится на следующий этап аттестации и вправе пройти его не позднее двух месяцев с момента прохождения этапа тестирования.

9. При прохождении аттестуемым этапа процедуры оценки уровня

сформированных компетенций, аттестуемый решает три обязательных для решения кейса (задач) и один дополнительный кейс (по выбору аттестуемого) по следующим направлениям:

«Формирование стратегии общеобразовательной организации»;

«Управление текущей деятельностью общеобразовательной организации».

Максимальное количество баллов за 1 кейс (задачу) — 3 балла.

Минимальное количество баллов за кейс (задачу) — балл.

Аттестуемый не приступил к решению кейса — 0 баллов.

По итогам прохождения этапа аттестуемый получает выписку из приказа учредителя государственной \ муниципальной общеобразовательной организации о его прохождении с указанием всех данных ответов, процента верных ответов в каждом блоке и общего процента верных ответов.

В случае успешного прохождения этапа оценки сформированных компетенций аттестуемый переводится на следующий этап аттестации и вправе пройти его не позднее двух месяцев с момента прохождения этапа оценки сформированных компетенций.

10. Третьим этапом аттестации является защита управленческого проекта. (Указать особенности защиты управленческого проекта: форму организации, порядок проведения, порядок привлечения экспертов и иные особенности).

11. При прохождении этапа защиты управленческого проекта аттестуемый публично представляет аттестационной комиссии управленческий проект со сроком реализации не менее трех лет по одному или нескольким из следующих направлений:

«Формирование стратегии общеобразовательной организации, ориентированной на успешность каждого обучающегося»;

«Управление реализацией образовательных программ и программы развития образовательной организации»;

«Мониторинг и оценка реализации образовательных программ и программы развития общеобразовательной организации»;

«Управление текущей деятельностью общеобразовательной организации».

Аттестуемый представляет разработанный управленческий проект. Тема проекта должна соответствовать стратегическим и актуальным темам политики региона в сфере образования и социальной сфере. Тема проекта должна затрагивать направления программы развития общеобразовательной организации.

Управленческий проект должен быть разработан и представлен по следующему шаблону (формату):

а) тема управленческого проекта;

б) представление автора проекта;

- в) предпроектное исследование;
- г) цель и задачи (не менее трех) проекта;
- д) ожидаемые (планируемые) результаты по каждой задаче;
- е) дорожная карта проекта (срок планирования не менее трех лет);
- ж) SWOT—анализ проекта и пути преодоления рисков;

з) результаты деятельности (достигнутые результаты управления общеобразовательной организацией).

Аттестуемый, выполняющий обязанности руководителя общеобразовательной организации, представляет результаты деятельности (достигнутые результаты управления общеобразовательной организацией) в составе управленческого проекта. Аттестуемый, являющийся кандидатом на должность руководителя, или выполняющий обязанности руководителя общеобразовательной организации менее трех лет, вправе представить результаты деятельности (достигнутые результаты управления общеобразовательной организацией) в составе управленческого проекта, либо иные результаты деятельности (достигнутые результаты управления) с одновременным обоснованием возможности достижения результатов по управленческому проекту.

Управленческий проект оформляется в виде презентационных материалов. Длительность защиты проекта составляет минут на одного аттестуемого, включая презентацию, ответы на вопросы, процедуру голосования.

Защита управленческого проекта осуществляется публично, обеспечивается онлайн-трансляция в сети Интернет, осуществляется видеозапись защиты, которая впоследствии подлежит опубликованию на официальном сайте учредителя государственной \ муниципальной общеобразовательной организации или государственной \ муниципальной организации в сети Интернет.

Защита управленческого проекта оценивается представителями профессионального сообщества, образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, работодателей субъекта Российской Федерации, представителями местного и родительского сообщества, членами аттестационной комиссии.

Оценка результативности проекта должна осуществляться по следующим критериям:

- а) определение стратегических целей и задач через анализ факторов внутренней среды общеобразовательной организации и соотношение с факторами внешними;

б) постановка задач и целей, обеспечивающих реализацию планов и графиков управленческой деятельности;

в) формирование проектных форм организации деятельности;

г) умение прогнозировать риски, и определять сильные/слабые стороны и возможности предлагаемого проекта.

12. В случае неуспешного прохождения какого-либо этапа аттестации допускается однократное повторное прохождение этапа, но не позднее 2 месяцев с момента первого прохождения этапа. В случае повторения отрицательного результата аттестация проводится не ранее, чем через год, начиная с этапа тестирования.

13. По результатам аттестации в отношении кандидатов на должности руководителей государственных \ муниципальных общеобразовательных организаций аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией назначить на должность руководителя (заместителя руководителя) государственной \ муниципальной общеобразовательной организации;

б) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией о включении в резерв кандидатов на замещение должностей руководителей государственных \ муниципальных общеобразовательных организаций;

в) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

14. Решение о включении аттестуемого в резерв кандидатов на замещение должностей руководителей государственных муниципальных общеобразовательных организаций принимается учредителем государственной \ муниципальной общеобразовательной организации на основании письменной рекомендации аттестационной комиссии.

15. По результатам аттестации в отношении руководителей государственных \ муниципальных общеобразовательных организаций аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации.

III. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии

16. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

17. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом учредителя государственной \ муниципальной общеобразовательной организации.

18. Общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии, который организует работу аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии аттестуемым и руководителям государственных \ муниципальных общеобразовательных организаций.

19. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

20. Решения аттестационной комиссии принимаются сразу после защиты проекта путем тайного голосования простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Голосование может быть организовано в электронной форме. Для признания голосования комиссии правомочным, на нем должны присутствовать по меньшей мере 2/3 от общей численности утвержденного состава.

21. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии, и ответственным секретарем аттестационной комиссии.

Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

22. Решения аттестационной комиссии, принятые в отношении аттестуемых, оформляются в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии, размещаются на официальном сайте учредителя государственной \ муниципальной общеобразовательной организации или государственной \ муниципальной организации в сети Интернет и направляются аттестуемому, либо руководителю соответствующей государственной \ муниципальной общеобразовательной организации.

IV. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации

Количество проверяющих экспертов в отношении одного аттестуемого на должность руководителя общеобразовательной организации не может быть меньше трех человек.

V. Заключительные положения

23. Аттестуемый уведомляется о дате, месте и времени проведения каждого этапа аттестации посредством электронной почты, звонка на указанный в заявлении контактный номер не позднее чем за семь рабочих дней до проведения этапа аттестации.

24. Аттестуемый должен лично присутствовать на итоговом заседании аттестационной комиссии. В ходе указанного заседания заслушивается доклад одного из членов аттестационной комиссии об аттестуемом.

25. В случае выявления аттестационной комиссией несоответствия аттестуемого требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240), в части трудового стажа и образования, Аттестационная комиссия имеет право допустить аттестуемого до прохождения последующих этапов аттестации на основании письменного подтверждения его квалификации и опыта, представленного аттестационной

комиссии его работодателем (последним работодателем в случае отсутствия у аттестуемого места работы в момент прохождения аттестации).

26. Аттестуемым, прошедшим аттестацию, аттестационной комиссией выдается документ, подтверждающий прохождение аттестации, в том числе с указанием результатов тестирования (с указанием процента верных ответов в каждом блоке и общего процента верных ответов), результатов решения кейсовой части (с указанием процента верных ответов в каждом блоке и общего процента верных ответов), результатов защиты управленческого проекта.