

**Порядок проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных  
и муниципальных общеобразовательных организаций в соответствии с  
концепцией Целевой модели аттестации руководителей  
общеобразовательных организаций**

1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с концепцией Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций и определяет основные подходы к проведению процедуры аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, к формированию и деятельности аттестационной и экспертной комиссий.

2. Аттестация кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (далее – аттестация) проводится в целях определения или подтверждения соответствия уровня квалификации и управленческих компетенций кандидата на должность руководителя и руководителя общеобразовательной организации требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель образовательного учреждения»<sup>1</sup>.

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций, их профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- предоставление новых возможностей для выхода на позиции руководителей общеобразовательных организаций представителей педагогической отрасли;
- совмещение процедур аттестации и отбора в кадровый резерв на уровне методологии, оценочных средств и базы экспертов при разных правовых статусах и юридических решениях для участников и учредителей общеобразовательных организаций;
- исключение любых возможностей подтасовки, субъективизма и коррупции при процедуре аттестации за счет объективизации экспертных оценок вследствие произвольного отбора заданий и независимых оценивающих экспертов.

---

<sup>1</sup> Квалификационная характеристика предусмотрена разделом "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. N 448н.

## II. Процедура проведения аттестации

Аттестации проводится в онлайн формате с использование программного комплекса для проведения аттестации.

Аттестации включает три этапа (блока):

1. Представление пакета документов для прохождения апробации процедур аттестации.
2. Выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов.
3. Публичная защита.

### **Первый этап (блок).**

В рамках первого этапа (блока) кандидат на должность руководителя или руководитель государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (далее – Участник) предоставляет Аттестационной комиссии:

- заявление на участие в процедуре аттестации;
- согласие на обработку персональных данных;
- портфолио.

Участник загружает заявление, согласие на обработку персональных и портфолио в свой личный кабинет в программном комплексе для проведения аттестации.

Секретарь Аттестационной комиссии осуществляет проверку полноты и правильности заполнения представленных Участником документов.

После проверки комплекта документов на соответствие требованиям, предусмотренным Порядком проведения процедуры аттестации, Секретарь Аттестационной комиссии открывает доступ экспертам для оценивания портфолио Участников.

Информация об экспертах, осуществляющих оценку, Участникам не предоставляется. Экспертное заключение автоматически отображается в личных кабинетах Участников и членов Аттестационной комиссии в программном комплексе для проведения аттестации.

После получения положительной экспертной оценки за первый этап (блок) аттестации Участник получает доступ ко второму этапу (блоку) — выполнение заданий (тестов) и управленческих кейсов.

### **Второй этап (блок).**

Во втором этапе (блоке) Участник осуществляет выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов.

Все Участники имеют возможность проходить пробное тестирование до начала прохождения второго этапа (блока) аттестации. Общее количество возможных попыток прохождения пробного тестирования составляет не менее 2 (двух).

В случае успешного прохождения второго этапа (блока) аттестации Участник допускается к третьему этапу (блоку) – публичная защита. Секретарь Аттестационной комиссии приглашает Участника на публичную защиту с отображением соответствующей информации в личном кабинете Участника.

В случае невыполнения Участником заданий (тестов и управленческих кейсов), секретарь Аттестационной комиссии направляет Участнику и

Учредителю решение Аттестационной комиссии (выписку из протокола заседания) о недопуске Участника к третьему этапу (блоку) апробации на основании результатов рассмотрения комплекта документов первого этапа (блока) и результатов тестирования и решения управленческих кейсов второго этапа (блока), отображенных в личном кабинете с учетом заключения экспертной комиссии, содержащее итоговое решение о признании Участника не соответствующим должности руководителя общеобразовательной организации в рамках процедуры аттестации.

### **Третий этап (блок).**

В третьем этапе (блоке) процедуры аттестации публичной защиты проекта Участником представляется программа развития общеобразовательной организации со сроком реализации не менее 3-х лет (для действующего руководителя ОО) или модель (проект) программы развития общеобразовательной организации (для кандидата на должность руководителя ОО).

Время проведения публичной защиты проекта не более 15 минут. Продолжительность ответов на вопросы Аттестационной комиссии составляет не более 10 минут.

По итогам прохождения Участником всех этапов (блоков) аттестации Аттестационной комиссией выносятся одно из следующих итоговых решений:

- а) о признании Участника аттестации соответствующим должности руководителя общеобразовательной организации;
- б) о признании Участника аттестации не соответствующим должности руководителя общеобразовательной организации.

Итоговое решение принимается и подписывается председателем Аттестационной комиссии или заместителем председателя, секретарем Аттестационной комиссии.

Секретарь Аттестационной комиссии направляет Участнику и Учредителю итоговое решение Аттестационной комиссии (выписку из протокола заседания).

Итоговое решение может содержать рекомендации по совершенствованию управленческих компетенций, в том числе посредством прохождения программ повышения квалификации в системе дополнительного профессионального образования. Рекомендации могут содержать перечень направлений повышения квалификации либо указание конкретных дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, рекомендуемых Участнику к освоению.

## **III. Порядок работы Аттестационной комиссии**

1. Аттестационная комиссия по проведению процедуры аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (далее – Аттестационная комиссия) в своей деятельности руководствуется настоящим Порядком.

2. Аттестационная комиссия образуется на основании приказа ГАОУ ДПО ИРОСО им. Заслуженного учителя РФ В.Д. Гуревича.

3. Члены Аттестационной комиссии действуют на общественных началах.

4. Основными принципами деятельности Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, открытость, гласность, коллегиальность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации в отношении аттестуемых (далее — Участники).

5. В состав Аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Аттестационной комиссии. Иные лица могут входить в состав Аттестационной комиссии в случаях, установленных настоящим Порядком.

6. Председателем Аттестационной комиссии является ректор ГАОУ ДПО ИРОСО им. Заслуженного учителя РФ В.Д. Гуревича. Председатель Аттестационной комиссии возглавляет Аттестационную комиссию, осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, проводит заседания Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за исполнением принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии по уважительной причине его обязанности в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

7. Секретарь Аттестационной комиссии:

- формирует и направляет на утверждение Учредителю общеобразовательной организации (далее — Учредитель) график проведения процедуры аттестации;
- уведомляет Участников о необходимости прохождения процедур аттестации в рамках апробации в соответствии с утвержденным графиком, членов Аттестационной комиссии о дате и времени проведения заседания;
- информирует Участников о результатах прохождения каждого этапа (блока) процедур аттестации в рамках апробации;
- осуществляет проверку правильности и полноты заполнения представленных Участником документов;
- ведет протокол заседания Аттестационной комиссии, содержащий решения Аттестационной комиссии, результаты голосования ее членов и возможные рекомендации Участнику по прохождению программ повышения квалификации;
- контролирует сроки подписания протокола заседания Аттестационной комиссии;
- направляет Участнику и Учредителю итоговое решение (выписку из протокола) заседания Аттестационной комиссии.

8. Количественный состав Аттестационной комиссии должен быть нечетным и составлять не менее 9 человек. Заседание Аттестационной комиссии

считается правомочным при присутствии на заседании не менее 2/3 членов Аттестационной комиссии.

В состав Аттестационной комиссии могут входить:

- представители министерства образования Сахалинской области и органов местного самоуправления в сфере образования;
- представители профессионального сообщества в сфере образования, в том числе действующие руководители образовательных организаций, имеющие почетные звания, особые достижения в области управления образованием;
- руководители образовательных организаций высшего образования, руководители профильных факультетов образовательных организаций высшего образования;
- руководители педагогических образовательных организаций высшего образования, руководители профильных факультетов образовательных организаций высшего образования;
- представители независимых общественных организаций, профсоюзных организаций.

9. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Аттестационной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при проведении процедур аттестации Участника в рамках апробации, член Аттестационной комиссии должен до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в обсуждении и принятии решения по конкретному Участнику.

10. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит процедуру аттестации руководителей государственных и муниципальных общеобразовательных организаций;
- проводит процедуру аттестации кандидатов на должность руководителя государственной и муниципальной общеобразовательных организаций;
- осуществляет анализ представленных участниками документов, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, отсутствие оснований, препятствующих занятию трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку Участников в рамках проведения процедуры аттестации.

11. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. Основаниями для проведения заседания Аттестационной комиссии является график проведения процедур аттестации, утвержденный Учредителем.

12. Решение Аттестационной комиссии принимается открытым (или закрытым) голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. В случае возникновения спорной

ситуации или при равенстве голосов при голосовании, решение принимается в пользу Участника.

13. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Аттестационной комиссии или заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и 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.

14. Секретарь Аттестационной комиссии не позднее 5 рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии, направляет итоговое решение (выписку из протокола) Учредителю в письменной форме. Решение Аттестационной комиссии так же отображается в личном кабинете Участника и в личных кабинетах членов Аттестационной комиссии в программном комплексе для проведения процедур аттестации на информационном ресурсе для проведения аттестации.

#### IV. Порядок создания и состав экспертной комиссии

Целью деятельности экспертной комиссии является проведение экспертной оценки уровня профессиональной компетентности и результативности деятельности кандидатов на должность руководителя и руководителей государственной и муниципальной общеобразовательной организации.

Основными принципами деятельности экспертной комиссии являются компетентность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

Экспертная комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Порядком.

Эксперты независимы в подготовке экспертных оценок участников аттестации.

В рамках проведения апробации аттестации Экспертная комиссия может:

- являться отдельным самостоятельным субъектом, члены которого не входят в состав Аттестационной комиссии;
- входить в состав Аттестационной комиссии, но без права голоса при голосовании и принятии итогового решения.

Экспертная комиссия формируется и утверждается ГАОУ ДПО ИРОСО им. Заслуженного учителя РФ В.Д. Гуревича.

Общее количество и персональный состав экспертов для формирования экспертной комиссии определяется региональным оператором, исходя из примерного среднегодового количества аттестаций. Экспертная комиссия формируется в случайном порядке для каждого участника аттестации.

Количественный состав экспертной комиссии должен составлять не менее 5 человек.

Допускается участие одного эксперта в разных экспертных комиссиях, оценивающих различных Участников.

В состав экспертной комиссии входят высококвалифицированные специалисты, в том числе действующие руководители общеобразовательных организаций, успешно прошедшие аттестацию, руководители педагогических образовательных организаций высшего образования, руководители профильных факультетов образовательных организаций высшего образования, специалисты региональных институтов развития образования и других профильных организаций, обладающие специальными знаниями и имеющие практический опыт в области управления образовательной организацией и/или оценки управленческих компетенций.

## 1. Организационные основы деятельности экспертной комиссии.

Члены экспертной комиссии в обязательном порядке подписывают согласие о неразглашении и нераспространении информации, касающейся проведения экспертизы и оценки решения управленческих кейсов в рамках апробации (в том числе ключи к заданиям (тестам) и результаты аттестации), а также персональных данных участников аттестации третьим лицам (Приложение №8)

Координацию деятельности экспертной комиссии осуществляет ГАОУ ДПО ИРОСО им. Заслуженного учителя РФ В.Д. Гуревича.

## 2. Регламент работы члена экспертной комиссии.

В первом этапе (блоке) процедуры аттестации член экспертной комиссии осуществляет экспертизу портфолио участника аттестации. Члены экспертной комиссии получают доступ к портфолио без возможности идентификации конкретного участника аттестации.

Во втором этапе (блоке) процедуры аттестации член экспертной комиссии осуществляет оценку решений управленческих кейсов или оценку выполнения заданий (тестов) и решений управленческих кейсов.

Результатом работы каждого эксперта после завершения оценочных процедур первого и второго блоков аттестации является экспертное заключение.

Экспертные заключения заполняются каждым экспертом в личном кабинете члена экспертной комиссии в программном комплексе для проведения аттестации с автоматической переадресацией в личный кабинет каждого члена аттестационной комиссии.

