

05.03.2024

П Р И К А З

№ 38

***Об утверждении порядка организации аттестации руководителей и
кандидатов на должность руководителей общеобразовательных
организаций на территории
Байкаловского муниципального района Свердловской области***

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № Р-117 «Об утверждении Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 14.02.2024г. №321-Д «Об утверждении Единой модели аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных общеобразовательных организаций Свердловской области и муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок организации аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя общеобразовательных организаций, расположенных на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (Приложение 1).
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования Байкаловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.baikalmouo.edusite.ru>.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Байкаловского муниципального района Свердловской области Спирину Н.В.

Начальник
Управления образования



Е.В.Кокшарова

Порядок организации аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей общеобразовательных организаций на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области

1. Общие положения

Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливающей право учредителя образовательной организации определять порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № Р-117 «Об утверждении Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 14.02.2024 г. № 321-Д «Об утверждении Единой модели аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных общеобразовательных организаций Свердловской области и муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области», учитывая различие целей аттестации руководителей (подтверждение соответствия занимаемой должности) и кандидатов (установление соответствия для назначения на должность), необходимость оперативного принятия решения о соответствии кандидата при его назначении на должность руководителя, а также отсутствие у кандидата результатов управленческой деятельности в образовательной организации, в отношении которой рассматривается его назначение.

Региональным оператором реализации Единой модели аттестации является государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – региональный оператор).

Муниципальным оператором Единой модели аттестации на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области является Управление образования Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – муниципальный оператор).

Муниципальный оператор формирует Муниципальную аттестационную комиссию, утверждает Положение об аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя общеобразовательной организации, утверждает состав Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя общеобразовательной организации.

Аттестации подлежат:

руководители муниципальных образовательных организаций (далее – руководители);

кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – кандидаты).

Аттестация кандидатов и руководителей является обязательной.

Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

Результаты аттестации руководителя действуют в течение 5 лет со дня принятия решения Аттестационной комиссией. Прекращение трудовых отношений с образовательной организацией и последующее повторное назначение на должность руководителя образовательной организации не прерывают срок действия результатов аттестации, если указанный срок не истёк.

Основными задачами аттестации являются: определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования; стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств; повышение эффективности и качества управленческой деятельности; выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность.

Процедура аттестации руководителей проводится Аттестационной комиссией (далее – Аттестационная комиссия) и включает три этапа:

1-й этап. Подача Участником комплекта документов.

2-й этап. Выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов.

3-й этап. Публичная защита.

Процедура аттестации кандидатов проводится Муниципальной аттестационной комиссией и включает два этапа:

1-й этап. Подача кандидатом комплекта документов.

2-й этап. Рассмотрение Муниципальной аттестационной комиссией представленных материалов и проведение собеседования с кандидатом.

2. Порядок прохождения процедуры аттестации руководителей

Срок действия результатов аттестации руководителя составляет 5 лет. Очередная аттестация руководителя проводится не ранее чем за 5 месяцев и не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока ранее установленных результатов аттестации.

Внеочередная аттестация руководителя проводится:

по решению Муниципальной аттестационной комиссии вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения, и др.;

по личному решению руководителя образовательной организации.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

Заявление руководителя образовательной организации о проведении аттестации (далее – заявление) направляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети «Интернет», в Аттестационную комиссию. К заявлению на аттестацию прикладываются копии документов: портфолио, об образовании (основном и дополнительном), о повышении квалификации (за последние 3 года), аттестационного листа или выписки из приказа о результатах предыдущей аттестации (при наличии).

Руководитель, направленный на внеочередную аттестацию, подает заявление в Аттестационную комиссию не позднее 5 рабочих дней после вынесения решения о необходимости пройти внеочередную аттестацию.

Аттестационная комиссия в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу прилагаемых к заявлению документов.

Продолжительность проведения процедуры аттестации составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня получения заявления до принятия решения Аттестационной комиссией. По письменному заявлению аттестуемого руководителя при наличии уважительных причин процедура проведения аттестации может быть продлена, но не более чем на один месяц.

Муниципальная аттестационная комиссия не позднее трех месяцев до истечения сроков предшествующей аттестации направляет региональному координатору информацию о планируемой процедуре аттестации для формирования экспертной комиссии.

Первый этап. В рамках 1-го этапа Участник загружает в свой личный кабинет портфолио. Региональный оператор формирует экспертную комиссию для проведения процедуры оценки и обеспечивает автоматическое отображение загруженных материалов в личном кабинете секретаря муниципальной аттестационной комиссии и членов экспертной комиссии.

Экспертная комиссия осуществляет экспертизу портфолио, заполняет экспертные заключения. Аттестационная комиссия по результатам выполнения 1-го этапа с учетом полученных экспертных заключений принимает решение о допуске участника аттестации к следующему этапу.

Для прохождения 2-го этапа (тестирование и решение управленческих кейсов с использованием программного комплекса) руководители направляются к региональному оператору в пункты проведения оценочных процедур.

Второй этап. На 2-ом этапе Участник аттестации выполняет задания (тесты) и решает управленческие кейсы. Региональный оператор предоставляет доступ к выполнению заданий. Проверка тестовых заданий осуществляется

автоматически. Проверка решений кейсовых заданий осуществляется экспертной комиссией.

Руководитель обязан пройти процедуры 2-го этапа не позднее 45 рабочих дней с даты подачи заявления.

В ходе проведения аттестации руководитель имеет право проходить тестирование один раз в течение 45 рабочих дней с даты подачи заявления.

В случае если в течение 45 рабочих дней со дня подачи заявления руководитель не записался на тестирование, то для возобновления процедуры аттестации необходимо вновь подать заявление.

Руководители имеют возможность пройти пробное онлайн-тестирование до начала прохождения аттестации. Для прохождения пробного тестирования участнику аттестации предоставляется две попытки. В случае принятия решения о смене варианта теста время для его решения не увеличивается.

На решение кейсов отводится 60 минут. Выбор управленческих кейсов осуществляется случайным образом автоматически из программы. Каждое кейсовое задание содержит: инструкцию, текст задания, приложения (файлы изображений или документов). Структура заданий (тестов) включает инвариантную и вариативную части и предполагает оценку, в том числе необходимого минимума знаний федерального, регионального законодательства и его правоприменительной практики.

Успешным прохождением 2-го этапа считается выполнение не менее 70% от общего числа заданий (тестов) и не менее 70% от общего числа кейсовых заданий, предложенных участнику аттестации при проведении 2-го этапа аттестации.

Аттестационная комиссия по результатам выполнения 2-го этапа с учетом полученных экспертных заключений допускает Участника к 3-му этапу прохождения аттестации (публичная защита).

Третий этап. Публичная защита может проходить как в очном формате, так и в режиме видео-конференц-связи.

На публичной защите руководитель представляет программу развития общеобразовательной организации со сроком реализации не менее 3 лет.

Публичная защита проекта осуществляется продолжительностью не более 15 минут. Продолжительность ответов участника аттестации на вопросы Аттестационной комиссии составляет не более 10 минут.

После завершения публичной защиты решение Аттестационной комиссии отображается в личном кабинете участника аттестации.

В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от участия в аттестации он снимается с аттестации. Отказ от участия в аттестации оформляется письменным заявлением.

3. Порядок прохождения процедуры аттестации кандидатов

Аттестация кандидата проводится на основании заявления о проведении аттестации (далее – заявление), которое подается в Муниципальную аттестационную комиссию на бумажном носителе (приложение 1).

К заявлению на аттестацию прикладываются документы:

согласие на проведение аттестации по должности «руководитель образовательной организации» (приложение 2);

сведения о кандидате (рекомендуемый образец сведений о кандидате приведен в приложении 3 к настоящему Порядку);

согласие на обработку персональных данных (приложение 4);

копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

копии документов об образовании (основном и дополнительном);

копии документов о повышении квалификации за последние три года;

копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии).

Копии документов, представляемых кандидатом в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, заверяются работодателем кандидата по месту работы. Если кандидат временно не работает, копии документов заверяются Управлением образования Байкаловского муниципального района Свердловской области. По усмотрению кандидата могут быть представлены нотариально заверенные копии. В случае успешного прохождения аттестации и назначения на должность руководителя образовательной организации копии документов хранятся в личном деле руководителя.

Портфолио кандидата на должность руководителя должно включать: общие сведения; программу индивидуального профессионального развития; профессиональные достижения участника аттестации в области управления образованием; описание управленческого опыта.

Первый этап. Кандидат подает заявление и прилагаемые документы в Муниципальную аттестационную комиссию. Аттестационная комиссия в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу прилагаемых к заявлению документов на комплектность и правильность оформления.

Второй этап. Муниципальная аттестационная комиссия рассматривает представленные кандидатом материалы (портфолио, документы об образовании и повышении квалификации, анкету, иные прилагаемые документы) и проводит с кандидатом собеседование.

Собеседование проводится в очном формате. В ходе собеседования Муниципальная аттестационная комиссия:

уточняет сведения, представленные кандидатом в портфолио и анкете;

оценивает уровень знаний кандидатом законодательства, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере образования;

оценивает управленческий опыт и профессиональные достижения кандидата;

оценивает готовность кандидата к руководству образовательной организацией.

Продолжительность собеседования составляет не более 30 минут. Дата и время собеседования определяются Муниципальной аттестационной комиссией и доводятся до сведения кандидата не позднее чем за 5 рабочих дней до его проведения.

Продолжительность проведения процедуры аттестации кандидата составляет не более двух месяцев со дня получения заявления до принятия решения Муниципальной аттестационной комиссией.

По результатам рассмотрения материалов и проведения собеседования Муниципальная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- кандидат соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации;
- кандидат не соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

Решение Муниципальной аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение 5) и доводится до сведения кандидата в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения собеседования.

В случае неявки кандидата на собеседование без уважительной причины или отказа от участия в аттестации он снимается с аттестации. Отказ от участия в аттестации оформляется письменным заявлением.

В течение одного учебного года кандидат имеет право подавать заявление на аттестацию не более двух раз.

Кандидаты, признанные Муниципальной аттестационной комиссией несоответствующими должности руководителя, могут подать заявление на повторное прохождение аттестации в следующем учебном году.

Кандидат, успешно прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя образовательной организации, подлежит обязательной аттестации в порядке, установленном для руководителей настоящим Порядком, в срок не позднее одного года со дня вступления в должность. Результаты аттестации, пройденной кандидатом до назначения на должность, не заменяют аттестацию руководителя и не освобождают от её прохождения.

4. Процедура апелляции

Апелляция «по содержанию» подразумевает повторное изучение всех материалов аттестуемого. Процедуру сбора новых экспертных комиссий и повторное рассмотрение материалов аттестуемого инициирует муниципальный оператор. Результаты повторного рассмотрения являются окончательными.

Апелляция «по процедуре» связана с нарушениями процедуры проведения аттестации и подразумевает сначала мотивированное обращение участника аттестации (со ссылками на возникшие нарушения в отношении документов, регламентирующих работу целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций) с последующим формированием нового блока оценочных средств и экспертных комиссий.

Приложение 1

Председателю комиссии по проведению аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя
муниципальной образовательной организации
Байкаловского муниципального района
Свердловской области, в отношении которого
Управление образования Байкаловского
муниципального района осуществляет функции и
полномочия учредителя

(ФИО)

*

(ФИО, должность, место работы кандидата
на должность «руководитель образовательного
учреждения», контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию как кандидата на должность «руководитель
образовательной организации»

(указать образовательную организацию).

С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителя муниципальной образовательной организации Байкаловского муниципального
района Свердловской области, в отношении которого Управление образования
Байкаловского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя,
ознакомлен(а).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

Председателю комиссии
по проведению аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителя
муниципальной образовательной организации
Байкаловского муниципального района
Свердловской области,
в отношении которого Управление образования
Байкаловского муниципального района
Свердловской области осуществляет
функции и полномочия учредителя

(ФИО)

* (ФИО, должность, место работы кандидата
на должность «руководитель образовательного
учреждения», контактный телефон)

СОГЛАСИЕ

Даю согласие на проведение аттестации по должности «руководитель образовательной
организации»

(указать образовательную организацию).

С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителя муниципальной образовательной организации Байкаловского муниципального
района Свердловской области, в отношении которого Управление образования
Байкаловского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя,
ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

Председателю комиссии по проведению аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя
муниципальной образовательной организации
Байкаловского муниципального района
Свердловской области, в отношении которого
Управление образования Байкаловского
муниципального района осуществляет функции и
полномочия учредителя

(ФИО)

*

(ФИО, должность, место работы кандидата
на должность «руководитель образовательного
учреждения», контактный телефон)

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) кандидата на должность руководителя образовательной организации)

- Число, месяц, год и место рождения.
- Сведения об образовании:
 - окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки,
 - специальности, квалификации.
- Сведения о работе:
 - общий трудовой стаж (занимаемые должности);
 - стаж педагогической работы (занимаемые должности);
 - стаж руководящей работы (занимаемые должности);
 - последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения, в настоящее время.
- Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
- Сведения о наградах, почетных званиях.
- Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
- Владение иностранными языками.
- Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.

Начальнику Управления образования
Байкаловского муниципального района
от _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного (-ой) по адресу:

_____ (адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт серия _____ № _____

_____ (дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;

даю согласие

Управлению образования Байкаловского муниципального района, расположенному по адресу: ул. Кузнецова, 30, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- сведения о доходах в Управлении образования Байкаловского муниципального района;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подпись: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОТОКОЛ №__

от «__» _____ 20__ г.

заседания комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения Байкаловского муниципального района, в отношении которого Управление образования Байкаловского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя в составе:

председатель: _____ (Фамилия И.О.)

члены комиссии: _____ (Фамилия И.О.)

секретарь комиссии: _____ (Фамилия И.О.)

Комиссия, рассмотрев представленные материалы (заявление, документы об образовании и повышении квалификации), на основании результатов собеседования о готовности к управленческой деятельности в должности руководителя учреждения образования РЕШАЕТ:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Кандидат на должность	ОУ	Показатели готовности к управленческой деятельности	Решение аттестационной комиссии

Председатель: _____ (Фамилия И.О.)

Секретарь комиссии: _____ (Фамилия И.О.)